



ODIVELAS

Boletim Municipal das Deliberações e Decisões

Ano VII - N.º 11 / 2006

13 de Junho de 2006



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: 13 de Junho de 2006

Tiragem: 100 Exemplares

Distribuição Gratuita

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

Câmara Municipal de Odivelas,
Rua Vasco Santana n.º 21 A, 2675-876 Ramada

Telefone: 21 934 66 00 - **Fax:** 21 934 66 09

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

ÍNDICE

Página

CÂMARA MUNICIPAL

11.ª REUNIÃO ORDINÁRIA realizada em 31 de Maio de 2006

Voto de Saudação “Dia Mundial da Criança”	7
Segunda alteração orçamental	8
Nomeação dos representantes para o Conselho Municipal de Educação	8
Alteração à Norma de Controlo Interno: designação do tesoureiro municipal e dos dois substitutos legais	9
Celebração de Protocolo entre a SIMTEJO e o Município de Odivelas	10
Atribuição de subsídio e celebração de contrato-programa entre o Município de Odivelas e a Odivelgest, E.M.	12
Celebração de Contrato de Comodato entre o Município de Odivelas e a Federação Portuguesa de Desporto para Deficientes	14
Autorização à Junta de Freguesia de Odivelas para proporcionar o uso de duas salas do Pavilhão Polivalente	15
Declaração de inoponibilidade - Instituto Nacional de Habitação	15
Actualização do preço das refeições do Refeitório Municipal	15
Celebração de Protocolo entre o Município de Odivelas e a Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres	15
Cedência em regime de direito de superfície de uma parcela de terreno ao Centro Comunitário Paroquial de Famões	17
Aceitação de doação de documentos históricos	19
Atribuição de subsídio de alimentação à Associação de Bombeiros Voluntários de Odivelas	19
Atribuição de subsídios às Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública	19
Concessão de apoios ao Centro Escolar Republicano Tenente Valdez	20
Atribuição de apoio em transporte ao Grupo Desportivo e Recreativo do Pomarinho	20
Cedência de transporte à Associação dos Escoteiros de Portugal - Grupo 09 do Olival Basto	20
Cedência de transporte à Associação dos Escoteiros de Portugal - Grupo 11 de Odivelas	20
Cedência de transporte à Associação das Antigas Alunas do Instituto de Odivelas	20
Atribuição de comparticipação à Associação Sócio-Cultural Jovens da Ramada	20
Atribuição de comparticipação à Associação dos Escoteiros de Portugal - Grupo 11 de Odivelas	
Atribuição de comparticipação ao Corpo Nacional de Escutas - Agrupamento 879 da Póvoa de Santo Adrião	21
Atribuição de comparticipação ao Corpo Nacional de Escutas - Agrupamento 1177 de Famões	21
Atribuição de comparticipação ao Corpo Nacional de Escutas - Agrupamento 1216 da Pontinha	
Atribuição de comparticipação à Associação dos Escoteiros de Portugal - Grupo 09 do Olival Basto	21
Atribuição de comparticipação ao Centro Comunitário Paroquial de Famões	22
Atribuição de comparticipação ao Centro Comunitário Paroquial da Ramada	22
Atribuição de comparticipação ao Corpo Nacional de Escutas - Agrupamento 1242 da Ramada	22

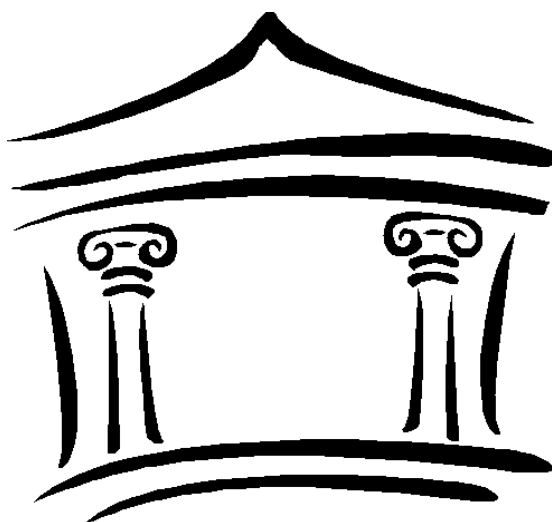


ODIVELAS

Boletim Municipal das
Deliberações e Decisões

	Página
Processo n.º 27.513/L/OC - Casal da Carochia, Bons Dias, Ramada	
Redução da garantia bancária	22
Processo n.º 35.622/L/OC - Quinta do Porto Pinheiro, Odivelas - Redução de caução	22
Unidades orgânicas	
Despacho n.º 01/DCPC/2006	23
Despacho n.º 02/DDGOU/2006	23
Decisões com eficácia externa	24
 Anexo	
Norma de Controlo Interno Município de Odivelas	

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS



CÂMARA MUNICIPAL

11.ª REUNIÃO ORDINÁRIA

realizada em 31 de Maio de 2006

VOTO DE SAUDAÇÃO

“Dia Mundial da Criança

Comemoramos amanhã, dia 1 de Junho, o Dia Mundial da Criança.

Em 1950 a Federação Democrática Internacional das Mulheres propôs às Nações Unidas que se dedicasse um dia a todas as crianças do Mundo, independentemente da sua raça, côr, sexo, religião ou origem reconhecendo que todas têm direito a cuidados específicos, à educação, à saúde.

Esta preocupação surgiu pelo conhecimento da situação em que as crianças do pós- 2.ª guerra mundial se encontravam, desprotegidas, mal nutridas, sem cuidados médicos.

Nessa época mais de 50% das crianças não sabiam ler e a escola era substituída pelos duros trabalhos que tinham que fazer ajudando com o seu magro contributo para a economia doméstica.

Em 1959, nove anos depois, era aprovada pela ONU a *Declaração dos Direitos da Criança*.

Todavia, todos os anos morrem milhares de crianças vítimas de violência, em casa, na escola, na comunidade onde estão inseridas.

De acordo com um estudo da Unicef, este nível cada vez maior de violência, conducente muitas vezes à morte, demonstra que existe uma correlação entre os níveis de mortalidade infantil por maus tratos e o nível de violência na sociedade. Os países que apresentam níveis de mortalidade infantil por maus tratos mais baixos, também apresentam níveis de morte por agressão a adultos menos elevados.

Ainda segundo este relatório os maus tratos a crianças provocam 3500 mortes por ano, em países ditos desenvolvidos.

Infelizmente Portugal, ainda segundo o mesmo estudo, encontra-se entre os países onde a violência sobre as crianças é maior.

A pobreza e o stress são os factores que mais conduzem à violência e à negligência, mesmo no seio da família, sendo que o abuso de álcool e as drogas contribuem em muito para essa violência doméstica.

A problemática da violência doméstica bem como do abuso sexual de crianças tem que ter uma resposta adequada, mas cêlere, por parte das entidades responsáveis, sendo que reconhecemos que as dificuldades muitas vezes são acrescidas porque a vítima e o agressor coabitam no mesmo ambiente familiar.

Em Portugal existem mais de cem mil crianças em risco que têm que ter a atenção devida para não se transformarem em vítimas.

No nosso concelho em particular, o número dos processos consequentes ao atendimento a crianças vítimas de maus tratos tem aumentado e temos consciência que muitas situações não são denunciadas na CPCJ, apesar do conhecimento da família ou dos vizinhos.

É necessário, agilizar processos, agitar consciências, adoptar as medidas adequadas à salvaguarda desse bem precioso que são as crianças.

É necessário interagir com escolas e com as famílias para que possamos prevenir comportamentos desviantes, criando para isso condições, para que uma verdadeira rede social (onde haja a participação de todos os parceiros), possa desenvolver um trabalho cada vez mais eficaz na protecção das nossas crianças e na sensibilização e educação das famílias.

Ainda temos um longo caminho a percorrer com vista ao cumprimento da Convenção sobre os Direitos da Criança, ao seu desenvolvimento harmonioso, à melhoria das suas condições de vida e à sua integridade física.

Transformemos este dia num dia de combate à exclusão, num dia de liberdade e de amor que traga o brilho da felicidade aos olhos puros de cada criança.

Façamos deste dia o motor para a construção de um mundo melhor.”

(Aprovado por unanimidade)

DELIBERAÇÕES**ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL****2ª ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL**

Segunda Alteração Orçamental, nos termos dos mapas apresentados pelo serviço, que farão parte integrante da acta da reunião.

(Aprovado por maioria)

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**INDICAÇÃO DE REPRESENTANTES**

Nomeação dos representantes, para integrarem o Conselho Municipal de Educação de Odivelas, para o actual mandato autárquico, nos termos previstos do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 41/2003, de 22 de Agosto, de acordo com o proposto na informação dos serviços n.º 018/DEJC/DATA/2006, de 24.05.2006, e nos termos da metodologia referida na informação.

Representantes para integrarem o Conselho Municipal de Educação de Odivelas, para presente mandato autárquico:

- A senhora Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, que preside;
- O Senhor Presidente da Assembleia Municipal;
- A Senhora Vereadora responsável pela Educação, que assegura a substituição da Senhora Presidente, nas suas ausências e impedimentos;
- O Coordenador Educativo da Grande Lisboa, Dr. Rui Marques da Silva, em representação do Senhor Director Regional de Educação de Lisboa;

Resultante da adaptação da legislação vigente, às estruturas existentes na área do Município de Odivelas:

- Instituto Superior de Ciências Educativas, em representação das instituições de ensino superior privado, representado pela Dra Felismina Santos Moraes;

- Professor Francisco Manuel Simas Frederico Bartolomeu, professor na Escola Secundária da Ramada, em representação do pessoal docente do ensino secundário público;

- Presidente da Junta de Freguesia do Olival Basto, Senhor Joaquim Farinha, eleito pela Assembleia Municipal na sua 1.ª Sessão Ordinária de 2006, em representação das freguesias do concelho;

- Professora Angélica dos Santos Rodrigues Ramalhete Ribeiro Pires Lourenço, professora na Escola do Ensino Básico 2º e 3º Ciclos Vasco Santana/Ramada, em representação do pessoal docente do ensino básico público;

- Educadora de Infância Maria Margarida Domingos Lopes, educadora no Jardim de Infância Cesário Verde/Caneças, em representação do pessoal docente da educação pré-escolar pública;

- Instituto de Ciências Educativas, em representação dos estabelecimentos de educação e de ensino básico e secundário privados, representado pelo professor José Simão Leal Infante;

- Associação de Pais da Escola Secundária de Odivelas e Associação de Pais da Escola do 1º Ciclo do Ensino Básico N.º 5 de Odivelas, em representação das Associações de Pais e Encarregados de Educação, representadas pelos Dr. Adalberto Pimenta e Dr. Abdul Sattar Mahomed, respectivamente;

- Associação Comunitária Infantil e Juvenil da Ramada, em representação das Instituições Particulares de Solidariedade Social que desenvolvem actividade na área da educação, representada pelo Senhor Luís Manuel da Silva Dias;

- Dra Filomena Ferreira, médica do Centro de Saúde de Odivelas, em representação dos Serviços Públicos de Saúde;

- Licenciada Ana Maria Reis Lopes Marques, do Serviço Local de Odivelas do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, em representação dos Serviços da Segurança Social.

Representantes suplentes do pessoal docente, caso se venha a verificar a necessidade de substituição:

Pessoal docente do ensino secundário público:

- Professora Vera Lúcia Moreno Rodrigues, a leccionar na Escola Secundária da Ramada (1º suplente).

Pessoal docente do ensino básico público:

- Professora Odília Iolanda Pereira César, a leccionar na Escola do 2º e 3º Ciclos António Gedeão (1º suplente), e

o professor Simão Elias Lomba, da Escola dos 2º e 3º Ciclos dos Castanheiros, Caneças (2º suplente);

- Pessoal docente da educação pré-escolar pública - Educadora de infância Mónica Maria Bicho Beatriz Matos Bettencourt, a leccionar no jardim de infância João Villaret/Ramada (1º suplente), e a educadora de infância Elisabeth Maria Nunes Lousa, do jardim de infância do Olival Basto (2º suplente).

Tal como prevê o Decreto Lei nº 712003, de 15 de Janeiro, de acordo com a especialidade das matérias a discutir, pode o Conselho deliberar, que sejam convidados a participar nas suas reuniões, especialistas nas áreas de saber em apreciação.

(Aprovado por unanimidade)

NORMA DE CONTROLO INTERNO ALTERAÇÃO

DESIGNAÇÃO DO TESOUREIRO MUNICIPAL E DOS DOIS SUBSTITUTOS LEGAIS

Inclusão nas Normas de Controlo Interno de um novo artigo com a numeração 28-A, com natureza de norma clarificadora, sob a epígrafe “Substituição do Tesoureiro Municipal”, com a consequente renumeração dos art.ºs 28.º-A e 28.º-B aprovados na última reunião de Câmara do dia 17 de Maio, de modo a respeitar a sistematização do Regulamento, que passam a ser 28.º-B e 28.º-C, e a designação do Tesoureiro Municipal e dos seus substitutos legais, de acordo com o proposto na informação n.º 121/ID/GP/2006, de 22-05-06.

“Art.º 28-A

Substituição do Tesoureiro Municipal

1. Quando a ausência do Tesoureiro Municipal ao serviço se verifique por um período inferior a 30 dias compete ao funcionário, com a categoria mais elevada, dentro da área de recrutamento prevista no n.º 2 do art.º 7 do D.L. n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, assegurar o funcionamento da Tesouraria Municipal.
2. Caso exista mais do que um funcionário, afecto à Tesouraria Municipal, dentro das carreiras mencionadas no número anterior, com a mesma categoria, a escolha deve recair sobre o funcionário com melhor classificação de serviço, com a maior antiguidade na categoria, com as melhores habilitações literárias, aplicando-se estes critérios por esta ordem.
3. Quando a ausência do Tesoureiro Municipal for superior a 30 dias deve ocorrer a sua substituição legal *stricto sensu*, nos termos do D.L. n.º 247/87, de 17 de

Junho, sendo que a escolha do substituto legal deve seguir o critério definido no n.º 2 do presente artigo.

4. O Tesoureiro Municipal e os seus substitutos legais são designados por deliberação do órgão executivo e assumem funções ou a gestão do respectivo serviço, logo que tenham prestado caução.
5. Para efeitos de funcionamento, rigor e transparência da Tesouraria Municipal de Odivelas compete ao substituto legal do Tesoureiro assegurar o funcionamento da Tesouraria mesmo nos períodos de ausência inferiores a 30 dias. Neste caso não lhe será aplicável o disposto no n.º 5 do D.L. n.º 247/87, de 17 de Junho.
6. O Tesoureiro Municipal terá dois substitutos legais designados nos termos do n.º 2 do presente artigo, sendo que o segundo designado é o segundo melhor colocado atendendo aos critérios definidos no n.º 2 do presente artigo.”

Designação do Tesoureiro Municipal e dos substitutos legais, nos termos do n.º 4 da nova redacção do art.º 28-A e de acordo com a proposta apresentada na informação N.º 5/DFA/AJ/LD/2006, de 13-03-2006:

Tesoureiro Municipal

Ana Maria Calhau Rosado Ribeiro.

Substitutos Legais

Gracinda Maria Gouveia Fernandes Lucas.

Maria Gabriela Barata dos Santos de Barros Rosa.

Em virtude da inclusão de um novo artigo na Norma de Controlo Interno do Município de Odivelas, republica-se o documento na íntegra com a inclusão do artigo, chamando atenção para o facto de o documento em causa ter sido aprovado na 2.ª Reunião Ordinária da Câmara, realizada no dia 29 de Janeiro de 2003, (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 2 de 2003, página 13 e anexo A*), tendo sofrido posteriormente três alterações, a primeira na 4.ª Reunião Ordinária da Câmara, realizada no dia 26 de Fevereiro de 2003 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 4 de 2003, página 18*), a segunda na 21.ª Reunião Ordinária da Câmara, realizada no dia 5 de Novembro de 2003 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 21 de 2003, página 11*) e a terceira na 10.ª Reunião Ordinária da Câmara, realizada no dia 17 de Maio de 2006, (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 10 de 2006, página 8*).

(Aprovado por unanimidade)

PROTOCOLO**CELEBRAÇÃO DE PROTOCOLO ENTRE A SIMTEJO
E O MUNICÍPIO DE ODIVELAS**

Celebração de um Protocolo entre a SIMTEJO – Saneamento Integrado dos Municípios do Tejo e Trancão, SA, e o Município de Odivelas, para a concretização das redes de recolha de efluentes em “baixa”, de acordo com o proposto na informação n.º 086/GVCMB/2006, de 25-05-06 e nas condições constantes da Minuta de Protocolo anexa a informação.

(Minuta)
“PROTOCOLO

Entre a:

SIMTEJO - Saneamento Integrado dos Municípios do Tejo e Trancão, SA, com sede na Avenida Defensores de Chaves, n.º 45 - 3.º, em Lisboa, adiante designada por "Sociedade" e o Município de Odivelas, adiante designado por "Município",

E considerando que:

I) A Sociedade é a entidade gestora do sistema multimunicipal de recolha, tratamento e rejeição de efluentes gerados nas áreas dos concelhos de Amadora, Lisboa, Loures, Mafra, Odivelas e Vila Franca de Xira, criado pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 288-A/2001, adiante designado por "Sistema", de que o Município é utilizador;

II) A concretização das redes de recolha de efluentes em "baixa" dos Municípios utilizadores do Sistema é essencial para a consecução plena dos objectivos que estiveram na base da criação do Sistema e os atrasos verificados nos projectos de execução dessas redes causam reflexo directo na sustentabilidade do Sistema;

III) O Sistema deve alcançar os objectivos previstos no PEAASAR 2007 - 2013, nas vertentes de universalidade, continuidade e qualidade do serviço, sustentabilidade do sector e protecção dos valores ambientais, de:

(i) Servir 90% da população total do país com sistemas públicos de drenagem e tratamento de águas residuais urbanas, com pelo menos 85% na área de cada sistema,

(ii) Obter níveis adequados de qualidade do serviço, mensuráveis pela conformidade dos indicadores de qualidade de serviço,

(iii) Estabelecer, a nível nacional, tarifas ao consumidor final tendencialmente evoluindo para um intervalo compatível com a capacidade económica das populações,

(iv) Garantir em prazo razoável a recuperação do custo dos serviços,

(v) Optimizar a gestão operacional e eliminar custos de ineficiência,

(vi) Contribuir para a criação de emprego sustentável através da dinamização do tecido empresarial,

(vii) Cumprir os objectivos decorrentes do normativo nacional e comunitário,

(viii) Garantir uma abordagem integrada na prevenção e controlo da poluição provocada pela actividade humana e pelos sectores produtivos, e

(ix) Aumentar a produtividade e a competitividade do sector através de soluções que promovam a eco-eficiência;

IV) É necessário dispor de projectos de infra-estruturação ambiental, com um grau de maturação suficiente que permitam o conhecimento dos montantes totais de investimento necessários e que poderão vir a ser objecto de candidaturas aos fundos comunitários previstos para o QREN que vigorará entre 2007 e 2013, bem como desenvolver um plano de acção ajustado às metas, intermédias e finais, fixadas para o país e para a região;

V) A Sociedade adquiriu competências e conhecimentos e dispõe de capacidades técnicas que deverá disponibilizar em condições que tornem eficaz e vantajosa a cooperação entre o Sistema e o Município;

VI) A Sociedade se encontra disponível para proceder à contratualização e acompanhamento das prestações de serviço necessárias para o desenvolvimento dos projectos das redes em "baixa" de recolha de efluentes do Município, potenciando os recursos e permitindo uma racionalização de custos;

VII) O desenvolvimento destas tarefas por parte da Sociedade não porá em causa a prossecução da sua actividade principal, uma vez que :

- potência um efeito económico através do aumento da procura,
- possibilita um entrecruzamento entre as redes em "alta" e em "baixa", em termos de interligação, percursos e de priorização de execução, e
- permite a articulação entre as diferentes infra-estruturas existentes,

preenche a complementaridade funcional que se exige;

É estabelecido o presente Protocolo que se rege pelas cláusulas seguintes.

Cláusula 1.^a

1. A Sociedade, com o acordo e em colaboração com o Município, assume a responsabilidade pelo desenvolvimento dos projectos de execução das redes de recolha de efluentes em "baixa" do Município, e que serão definidas posteriormente no âmbito do grupo de trabalho previsto na Cláusula 3.^a.

2. A responsabilidade assumida pela Sociedade no número 1 anterior inclui todos os procedimentos pré-contratuais e adjudicação, financiamento, acompanhamento, fiscalização e aprovação do projecto, na qualidade de adjudicatária, devendo, para isso, respeitar as decisões do grupo de trabalho previsto na Cláusula 3.^a.

Cláusula 2.^a

1. A Sociedade desenvolverá os procedimentos pré-contratuais para a realização dos projectos de execução das redes em "baixa" objecto do presente Protocolo, utilizando os procedimentos previstos na legislação nacional e comunitária em vigor, assegurando igualmente o cumprimento dos regimes jurídicos aplicáveis à contratação pública de serviços a que o Município se encontra obrigado.

2. Os documentos relativos aos procedimentos pré-contratuais serão desenvolvidos de acordo com um formato que permita, em cada momento, determinar os custos com o desenvolvimento dos projectos de execução das redes do Município.

Cláusula 3.^a

1. Com vista ao desenvolvimento adequado do disposto no presente Protocolo, a Sociedade promoverá a constituição de um grupo de trabalho, de carácter técnico, que deverá incluir, pelo menos, um representante do Município, indicado por este no prazo máximo de 8 (oito) dias após solicitação.

2. Constitui missão deste grupo de trabalho:

- (i) A definição do âmbito e do objecto do presente Protocolo, se aplicável;
- (ii) A definição e o acompanhamento do procedimento pré-contratual, incluindo a análise de propostas, a adjudicação e a contratação;
- (iii) O apoio técnico e a fiscalização do desenvolvimento dos projectos de execução das redes em "baixa";
- (iv) A verificação dos autos de medição, da facturação e dos pagamentos efectuados com a sua realização;
- (v) A aprovação, intermédia, se existir, e final, dos projectos;
- (vi) A elaboração da conta final do processo.

Cláusula 4.^a

A Sociedade obriga-se a fornecer ao Município cópia de todas as peças que forem desenvolvidas no seu âmbito e a comunicar todas as informações relevantes para o adequado conhecimento e acompanhamento do processo.

Cláusula 5.^a

A Sociedade, com base no presente Protocolo, desenvolverá o Plano de Acção para a realização das redes de recolha de efluentes em "baixa" de todo o Sistema, incluindo as do Município, onde serão definidos os montantes totais de investimento, o cronograma de desenvolvimento e as prioridades, de modo a poderem ser objecto de candidaturas aos fundos comunitários previstos para o QREN que vigorará entre 2007 e 2013.

Cláusula 6.^a

1. A Sociedade, no âmbito das suas responsabilidades e em colaboração com o Município, procurará apoios financeiros, nacionais ou comunitários, para fazer face aos encargos resultantes do desenvolvimento dos projectos de execução das redes em "baixa" objecto do presente Protocolo, obrigando-se as partes a apoiar o proponente na preparação de candidatura específica, se aplicável.

2. A Sociedade desenvolverá, igualmente, um plano de financiamento das acções objecto do presente Protocolo que permita, em cada momento, determinar os custos associados e demonstrar que os mesmos não estão a ser repercutidos sobre o Sistema, nem sobre a respectiva tarifa.

Cláusula 7.^a

1. Caso a Sociedade não possa vir a imputar os custos em que efectivamente venha a incorrer com as prestações de serviços previstas na cláusula 1.^a:

- ao próprio Sistema, na eventualidade da integração das redes em "baixa" no mesmo, ou
- a qualquer outra entidade distinta do Município que possa, legalmente, vir a assumir esses custos,

a Sociedade obriga-se a comunicar ao Município, por carta registada e com aviso de recepção, a verificação das circunstâncias que justificam a aplicação da presente cláusula, imputando a este os respectivos custos.

2. A Sociedade fica obrigada a remeter, no prazo máximo de 6 (seis) meses a contar da comunicação referida no número anterior, o respectivo documento para pagamento.

3. O Município ressarcirá a Sociedade dos custos em que esta incorreu com as prestações de serviços previstas na cláusula 1.^a, deduzidos dos apoios financeiros recebidos se

aplicável, acrescidos de juros à taxa Euribor 6 meses e de um "spread" de 1 (um) ponto percentual.

4. O Município pode solicitar à Sociedade, e esta obriga-se a aceitar, o fraccionamento dos custos em causa até ao máximo de 2 (dois) anos, estando sujeito, neste caso, à aplicação de um "spread" de 3 (três) pontos percentuais sobre os juros previstos no número anterior.

5. O prazo para pagamento dos valores referidos nos números anteriores é fixado em 60 (sessenta) dias após o envio do respectivo documento para pagamento.

6. Aos atrasos nos pagamentos referidos no número anterior, acrescerão juros de mora, aplicáveis nas mesmas condições das previstas nos contratos de fornecimento de água e de recolha de efluentes do Sistema.

Cláusula 8ª

1. Em caso de desacordo ou litígio, relativamente à interpretação ou execução deste Protocolo, as partes diligenciarão no sentido de alcançar, por acordo amigável, uma solução adequada e equitativa.

2. No caso de não ser possível uma solução negociada e amigável nos termos previstos no número anterior, cada uma das partes poderá a todo o momento recorrer a arbitragem, nos termos dos números seguintes.

3. A arbitragem será realizada por um tribunal arbitral constituído nos termos desta cláusula e de acordo com o estipulado na Lei n.º 31/86, de 29 de Agosto.

4. O tribunal arbitral será composto por um só árbitro nomeado pelas partes em desacordo ou litígio. Na falta de acordo quanto à nomeação desse árbitro, o tribunal arbitral será então composto por três árbitros, dos quais um será nomeado pela Sociedade, outro pelo Município, e o terceiro, que exercerá as funções de presidente do tribunal, será cooptado por aqueles. Na falta de acordo, o terceiro árbitro será nomeado pelo presidente do Tribunal da Relação de Lisboa.

5. O tribunal arbitral funcionará na cidade de Lisboa, em local a escolher pelo árbitro único ou pelo presidente do tribunal, conforme o caso.

Cláusula 9ª

1. Sem embargo do disposto na cláusula seguinte, o presente Protocolo tem o seu início na data da sua celebração e terá uma duração de 2 (dois) anos.

2. Em face de razões atendíveis pelas partes, este pode ser prorrogado por período suplementar até 2 (dois) anos.

Cláusula 10ª

A execução do presente Protocolo só pode iniciar-se depois de obtida a autorização do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, na qualidade de concedente do Sistema, sendo responsabilidade da Sociedade o desenvolvimento dos procedimentos necessários para esse efeito.

O presente Protocolo foi celebrado em [LOCAL], no dia [...] de [...] de dois mil e seis, estando feito em duas vias, ficando uma em poder de cada uma das partes.

SIMTEJO, AS

Município de [...]"

(Aprovado por unanimidade)

ODIVELGEST, E.M.

ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO E CELEBRAÇÃO DE CONTRATO-PROGRAMA ENTRE O MUNICÍPIO DE ODIVELAS E A ODIVELGEST, GESTÃO DE EQUIPAMENTOS, E.M.

Atribuição de um subsídio à Odivelgest - Gestão de Equipamentos, E.M, no valor total de € 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil euros), com vista a apoiar os custos que esta empresa municipal terá que suportar para proceder à urgente e inadiável substituição do actual insuflável da Piscina Desportiva, para a construção de um tanque de hidromassagem e hidroterapia e para a construção de gabinetes de apoio à fisioterapia.

Celebração de um contrato-programa, entre a Odivelgest, E.M. e o Município de Odivelas, nos termos propostos na minuta de protocolo apresentado através do ofício 042/06, do Conselho de Administração da Odivelgest, E.M., com registo de entrada no Município 024564, de 23-05-06, que visa estabelecer as condições a que as partes se obrigam para a realização dos objectivos programados, nos termos do n.º 1 do art.º 31º da Lei n.º 58/98,18 de Agosto (Lei das empresas municipais), de acordo com a Proposta da Senhora Presidente, datada de 25.05.06.

(Minuta)

“CONTRATO –PROGRAMA

Considerando que:

1. A Odivelgest, Gestão de Equipamentos, E.M., surgiu aquando da criação do Município de Odivelas no âmbito da Partilha de Bens, Direitos e Obrigações, com o objectivo de gerir, manter e explorar, entre outros equipamentos, as Piscinas Municipais de Odivelas.

2. A Odivelgest, Gestão de Equipamentos, E.M., tem três necessidades prementes a satisfazer:

- a) por razões de saúde pública, segurança dos utentes, protecção ambiental e estética, proceder à substituição do insuflável da Piscina Desportiva por uma cobertura em policarbonato "Confort";
- b) pela necessidade de aumentar o "plano de água", a fim de responder às solicitações dos munícipes que se encontram em lista de espera para a prática de Hidroterapia e ainda rentabilizar espaço disponível, proceder à construção de um tanque de hidromassagem e de hidroterapia;
- c) proceder à construção de 2 ou 3 Gabinetes de Apoio, para a prática de Fisioterapia.

3. Para suportar os custos destas obras, a Odivelgest, Gestão de Equipamentos, E.M., terá que realizar um investimento de rentabilidade não demonstrada, no valor total de 434.298,34€, ao qual acresce IVA;

4. Para suportar os custos com o equipamento dos Gabinetes de Apoio, a Odivelgest, Gestão de Equipamentos, E.M., terá que realizar um investimento de rentabilidade, no valor total de 15.700,00€, ao qual acresce IV A;

5. Para realizar estes investimentos que envolvem valores na ordem dos 450.000,00€ a Odivelgest, Gestão de Equipamentos, E.M., necessita recorrer ao apoio financeiro do Município de Odivelas.

Assim, o Município de Odivelas, representado pela Presidente da Câmara Municipal e a Odivelgest, Gestão de Equipamentos, E.M., representada pela Presidente do seu Conselho de Administração e por um Vogal do mesmo órgão, celebram o presente contrato-programa expressamente previsto e regulamentado no artigo 31º da Lei nº 58/98, de 18 de Agosto, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª

Objecto do contrato-programa

Constitui objecto do presente contrato-programa a realização e a execução de obras de beneficiação para cobertura da piscina desportiva, construção do tanque de hidroterapia e dos respectivos gabinetes de apoio na Piscina Municipal, nos termos descritos no Estudo anexo a este contrato e que dele faz parte integrante.

Cláusula 2ª

Período de vigência do contrato-programa

O presente contrato-programa tem como período de vigência o ano de 2006.

Cláusula 3ª

Direitos e obrigações das partes contratantes

1 - Compete ao Município de Odivelas:

- a) Exercer os poderes de superintendência previstos no artigo 16º da Lei 58/98, de 18 de Agosto;
- b) Proceder à cobertura das despesas referidas no Estudo apresentado e aprovado pelo Executivo na reunião da Câmara Municipal de e que faz parte integrante do presente contrato;
- c) Proceder às transferências financeiras previstas a título de subsídio para investimento que totalizam rondam um total de 450.000,00€, depois de verificados os respectivos pressupostos.
- d) As transferências referidas na alínea anterior terão lugar nos dias 8 de Junho e 1 de Julho de 2006, sendo cada uma de 225.000,00€.

2 - Compete à Odivelgest, Gestão de Equipamentos, E.M.

- a) Prosseguir as atribuições previstas nos seus Estatutos;
- b) Cumprir com rigor e pontualidade as obrigações previstas no Estudo apresentado anexo a este contrato, no respeito pelos pressupostos nele elencados;
- c) Facultar todas as condições técnicas e humanas para que os trabalhos a realizar não sofram atrasos nem tenham alterações.

Cláusula 4ª

Acompanhamento e controlo

O acompanhamento e controlo de execução do presente contrato-programa será assegurado pelo Departamento de Obras Municipais e Transportes da Câmara Municipal de Odivelas.

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

A Presidente do Conselho de Administração da
Odivelgest, Gestão de Equipamentos, E.M.
(Eduarda Frederica Correia de Barros)

O Vogal do Conselho de Administração da Odivelgest,
Gestão de Equipamentos, E.M.
(Ricardo Cordeiro Henriques Tomás)

(Aprovado por maioria)

CONTRATO DE COMODATO**FEDERAÇÃO PORTUGUESA DE DESPORTO
PARA DEFICIENTES**

Celebração de um Contrato de Comodato entre o Município de Odivelas e a Federação Portuguesa de Desporto para Deficientes, de acordo e nos termos da minuta apresentada em anexo à informação n.º 354/DAJG/DP/2006, de 10.05.2006.

(Minuta)

“Contrato de Comodato N.º 003/DP/2006

ENTRE

O Município de Odivelas, com sede na Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675 Odivelas, pessoa colectiva com o n.º 504 293 125, representado pela Presidente da Câmara Municipal, Susana de Carvalho Amador, casada, natural da Freguesia de Alagoa, Concelho de Portalegre, portadora do BI n.º 7740330, emitido em 21-02-2000, pelos SIC de Lisboa, com o domicílio profissional na Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, Odivelas, adiante designado por Comodante,

e

Federação Portuguesa de Desporto para Deficientes, com sede na Rua Presidente Samora Machel, lote 7, loja Dta., Olival Basto, com o número de pessoa colectiva n.º 502513934, representada pelo seu Presidente _____, natural da Freguesia de _____, Concelho de _____, portador do BI n.º _____, emitido em _____, pelo SIC de Lisboa, residente na _____, adiante designada por Comodatária,

é celebrado e reciprocamente aceite o presente contrato, o qual se rege pelas cláusulas seguintes e, no que for omissivo, pela legislação aplicável:

Cláusula 1ª

O Comodante é proprietário e legítimo possuidor da fracção autónoma designada pela letra “A” correspondente ao r/c dto. e c/v dta., em duplex, do prédio urbano sito na Rua Presidente Samora Machel, lote 7, Olival Basto, descrito na Conservatória do Registo Predial de Odivelas sob a ficha n.º 00236, da freguesia do Olival Basto e omissivo na matriz.

Cláusula 2ª

A fracção Comodatada pelo presente contrato destina-se única e exclusivamente à prossecução das atribuições da Comodatária.

Cláusula 3ª

O presente contrato é celebrado pelo prazo de cinco anos, renovável por igual período, salvo se qualquer das partes o denunciar com aviso prévio de 180 dias relativamente à data do seu termo.

Cláusula 4ª

1 - A Comodatária poderá proceder às obras que considere úteis e necessárias à prossecução dos fins a que se destina a fracção comodatada, desde que previamente autorizadas pelo Comodante.

2 - A Comodatária obriga-se a proceder às obras de reparação e conservação da fracção comodatada.

Cláusula 5ª

As despesas de funcionamento, designadamente água, electricidade, seguro do recheio e as contribuições condominiais são da responsabilidade da Comodatária.

Cláusula 6ª

1 - Findo o contrato a fracção comodatada será restituída em bom estado de conservação ao Comodante e sem direito a qualquer indemnização à Comodatária pelas obras por esta realizadas.

2 - A Comodatária poderá levantar as benfeitorias, apenas no caso de não provocar detrimento do imóvel, não tendo direito a haver o valor delas no caso contrário.

Cláusula 7ª

Para resolução dos litígios emergentes do presente contrato será competente o Tribunal da Comarca de Loures, com expressa renúncia a qualquer outro.

O presente contrato é feito em duas vias, ficando um exemplar em poder de cada uma das partes.

O valor atribuído ao presente contrato para efeitos de determinação de Imposto de Selo é de €.....

Isento/sujeito a Imposto de Selo, ao abrigo da al. ..., do n.º ..., do art. ... da Lei 159/99, de 11 de Setembro alterada pelo DL n.º 287/2003, de 12 de Novembro.

Odivelas, ... de Maio de 2006

O Comodante

A Comodatária”

(Aprovado por unanimidade)

**JUNTA DE FREGUESIA DE ODIVELAS
AUTORIZAÇÃO PARA PROPORCIONAR O USO
DE DUAS SALAS DO PAVILHÃO POLIVALENTE**

Autorizar à Junta de Freguesia de Odivelas para proporcionar o uso de duas salas localizadas no piso inferior do Pavilhão Polivalente, sito na Rua Aquilino Ribeiro, lote 33, em Odivelas, uma à Associação das Antigas Alunas do Instituto de Odivelas para instalação da sua sede e outra ao Centro de Karaté do Shotokan, de acordo com o proposto na informação n.º 189/DAJG/DP/2006, de 16.05.2006, nos termos do contrato de Comodato celebrado entre o Município de Odivelas e a Junta de Freguesia de Odivelas, com o n.º 009/DP/2006, apresentado em anexo à informação referida, (publicada a minuta do referido contrato comodato no Boletim das Deliberações e Decisões n.º 6 de 2006, página 12).

(Aprovado por maioria)

DECLARAÇÃO DE INOPONIBILIDADE**INSTITUTO NACIONAL DE HABITAÇÃO**

Emitir uma declaração de inoponibilidade de acordo com a minuta apresentada em anexo à informação n.º 382/DJAG/DJ/SN/2005, de 04-11-2005 e de acordo com o proposto na informação n.º 074/DHSAS/2006, de 2006-05-24.

(Minuta)

“DECLARAÇÃO DE INOPONIBILIDADE

A Câmara Municipal de Odivelas DECLARA que é inoponível ao Instituto Nacional de Habitação (INH), o direito de retroacção de que é titular nos termos do contrato de compra e venda a retro, celebrado em 28 de Outubro de 2005, relativo aos prédios constituídos pelos lotes de terreno para construção identificados com os números 1,2,3, 4, 21, 22 e 23, sitos na freguesia e concelho de Odivelas, e descritos na Conservatória do Registo Predial de Odivelas, respectivamente, sob as fichas número 4471 , 4472, 4473, 4474, 4491, 4492 e 4493 da dita freguesia, reconhecendo esta Câmara, em caso de resolução de contrato, a subsistência das hipotecas que sejam constituídas a favor do INH para garantia dos financiamentos a conceder às empresas Hagen Imobiliária, SA e Sociedade de Construções H. Hagen, SA, para construção de habitação a custos controlados nos referidos lotes de terreno.”

(Aprovado por unanimidade)

REFEITÓRIO MUNICIPAL**ACTUALIZAÇÃO DO PREÇO DAS REFEIÇÕES**

Actualização do preço das refeições servidos no refeitório municipal, a vigorarem a partir do próximo dia 03 de Julho de 2006, de acordo com o proposto na Informação n.º 07/DGAF/2006 de 24 de Maio de 2006:

“1 - Para os utilizadores previstos nos números 1 e 2, do art. 3.º do Regulamento de Funcionamento / Utilização do Refeitório Municipal, os preços a vigorar no ano de 2006, serão os seguintes:

- a) Refeição completa - €3,25;
- b) Refeição com mini-pratos - €2,76;

2 - Para os utilizadores previstos no n.º 3, do art. 3.º, o preço em vigor no ano de 2006 será o de €4,94.”

O Regulamento de Funcionamento/Utilização do Refeitório da Câmara Municipal de Odivelas encontra-se publicado no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 13/2005.

(Aprovado por unanimidade)

PROTOCOLO**COMISSÃO PARA A IGUALDADE E
PARA OS DIREITOS DAS MULHERES**

Celebração de um Protocolo de Cooperação e Colaboração entre o Município de Odivelas e a Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres, de acordo com o proposto na Informação n.º 146/DHSAS/DAS/06 de 25 de Maio de 2006 e nos termos da minuta apresentada em anexo a esta Informação.

(Minuta)

**“PROTOCOLO DE ACTUAÇÃO NA ÁREA
DA IGUALDADE DE GÉNERO**

Considerando que nos termos do disposto no Artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, constitui uma das tarefas fundamentais do Estado Português promover a igualdade entre homens e mulheres;

Considerando que a realização de uma efectiva igualdade entre mulheres e homens é uma dimensão fundamental da

protecção e promoção dos direitos da pessoa humana e constitui um forte indicador da qualidade da democracia;

Considerando a que implementação da estratégia de integração da perspectiva de género nas políticas e acções promovidas pelas autarquias não só contribuirá para promover uma igualdade efectiva entre mulheres e homens e responder melhor às necessidades e aspirações das diferentes categorias de cidadãos e cidadãs, mas também terá como consequência uma melhor utilização dos recursos humanos e financeiros, uma melhor qualidade da tomada de decisão e um melhor funcionamento da democracia;

Considerando que a eliminação dos estereótipos de género e a alteração dos modelos sociais e comportamentais deles decorrentes constituem uma preocupação constante das orientações e resoluções do Conselho da Europa e da União Europeia;

Considerando que é atribuição das autarquias locais o que diga respeito aos interesses próprios, comuns e específicos das populações respectivas, designadamente nas áreas de intervenção previstas na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro;

Considerando que a Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres é um organismo vocacionado para a intervenção em todas as áreas com incidência na situação das mulheres e na igualdade, nos termos do n.º 1 do artigo 1º do Decreto-Lei n.º 166/91 de 9 de Maio e, nomeadamente para o estudo e a análise da realidade na óptica da igualdade de oportunidades entre mulheres e homens, conforme estipulado no artigo 10.º do Decreto-Lei número 166/91, de 9 de Maio, exercendo a sua acção, designadamente, na área da formação, da informação e sensibilização sobre os valores da igualdade (artigo 20.º) e constando entre as suas atribuições as de «organizar acções de formação que contribuam (...) para a mudança social e cultural que a construção da igualdade implica» (artigo 16º), «elaborar e difundir material educativo e informativo sobre as questões relativas à mulher e à igualdade» (artigo 17º);

Considerando serem as autarquias locais e a Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres entidades responsáveis, entre outras entidades, pela prestação directa de informação profissional, nos termos do Decreto-Lei n.º 59/92 de 13 de Abril;

Considerando ser a melhoria efectiva do estatuto das mulheres uma componente essencial do desenvolvimento humano e sustentável;

Considerando que a política da Igualdade de Género constitui um meio para alcançar essa revalorização;

Considerando que as autarquias locais, pela sua proximidade com as populações, se configuram como

impulsionadoras e agentes de desenvolvimento e se apresentam, por isso, como instrumentos privilegiados de concretização de acções e medidas que tenham como objectivo a promoção da política de Igualdade de Género e a participação e representação equilibrada dos dois sexos na vida cívica, social, política e laboral;

Entre:

O MUNICÍPIO DE, titular do Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva n.º....., com sede na, n.º .., em, representado neste acto, pelo Presidente da Câmara Municipal,....., nos termos do n.º 1, do artigo 57º. da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, adiante designado por.....;

E

A COMISSÃO PARA A IGUALDADE E PARA OS DIREITOS DAS MULHERES, com sede na Avenida da República, n.º. 32, 1º. Andar, em Lisboa, titular do Cartão de Identificação de Pessoa Colectiva n.º. 600024784, representada neste acto pela sua Presidente Elza Maria Henriques Deus Pais, com poderes para o acto de acordo com o artigo 5o. do Decreto-Lei n.º.166/91, de 9 de Maio, adiante designada por CIDM;

É celebrado o presente protocolo, aprovado por deliberação da reunião de Câmara de.... de.....de 2006, o qual revoga integralmente o anteriormente em vigor, celebrado entre as partes, e que se regerá de acordo com as seguintes cláusulas:

PRIMEIRA

1.Compete à Câmara Municipal de.....:

a. Integrar uma perspectiva de género nas políticas da autarquia como forma de promover uma efectiva igualdade entre mulheres e homens,

b. Adoptar um Plano Municipal para a Igualdade entre mulheres e homens que integre a perspectiva de género enquanto estratégia no quadro da definição, execução e avaliação das políticas e acções desenvolvidas pela Câmara Municipal;

c. Nomear, pelo menos, um/a Conselheiro/a Municipal para a Igualdade que assegure a consultoria na definição de medidas com vista à integração de uma perspectiva de género nas decisões e acções a implementar pela autarquia, bem como a dinamização, concretização, coordenação, acompanhamento e avaliação de políticas e acções concertadas nesta matéria;

d. Criar ou reforçar uma estrutura e/ou mecanismo de suporte à promoção da igualdade de género na autarquia dotando-a dos recursos necessários à execução das acções destinadas à implementação destas medidas;

e. Sensibilizar os seus funcionários/as e agentes para a incidência que os seus procedimentos e práticas têm sobre as mulheres e os homens a que as mesmas são destinadas, com vista a encorajar e fomentar a mudança;

f. Facilitar e/ou promover formação inicial e contínua dirigida aos seus funcionários/as e agentes de forma a capacitá-los/as para a promoção activa da igualdade de género;

g. Avaliar as políticas implementadas pela Câmara Municipal à luz do seu impacto sobre cada sexo;

h. Promover a representação equilibrada dos dois sexos na designação para cargos e funções autárquicos;

i. Promover o esclarecimento e sensibilização das populações e das entidades locais sobre a Igualdade de Género, nomeadamente, através integração da perspectiva de género nas actividades das redes de actores locais já existentes, com particular destaque para as redes sociais, os meios de comunicação social locais e os serviços de atendimento do público;

j. Promover e difundir informação relativa à existência de programas e incentivos à formação profissional, emprego e actividades económicas e de desenvolvimento, com maior aplicabilidade no concelho;

2. Garantir às mulheres, condições de acesso às acções co-financiadas pelos Fundos Estruturais;

3. Garantir a prestação de informação e o encaminhamento de vítimas de violência na família.

4. Garantir que os documentos utilizados pela autarquia, quer internamente, quer na sua relação com os/as municípios e entidades locais, contenham textos e nas imagens que veiculem uma representação equilibrada dos dois sexos;

5. Facilitar e promover a conciliação da vida profissional e privada de mulheres e homens que residam e/ou trabalhem no município;

6. Manter contactos regulares e permanentes com a Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres sobre as actividades desenvolvidas nas áreas referidas nas alíneas anteriores.

SEGUNDA

Compete à Comissão para a Igualdade e para os Direitos das Mulheres:

1. Formar os/as funcionário/as a designar pela Autarquia, nomeadamente Conselheiros/as para a Igualdade e outros/as que venham a ser encarregados/as, pela autarquia, da promoção da Igualdade, ou dos serviços de atendimento ao público;

2. Prestar consultoria à execução, pela autarquia, das medidas previstas em 1 a., 1 b., e 1 d. contempladas neste Protocolo;

3. Fornecer material informativo e formativo de apoio ao cumprimento deste Protocolo (publicações, vídeos, exposições, etc);

4. Apoiar a prestação de informação jurídica, pela autarquia, na área da Igualdade entre Mulheres e Homens;

5. Promover, junto da autarquia, a divulgação de experiências neste domínio, desenvolvidas por outras autarquias e organizações ao nível nacional e Comunitário.

TERCEIRA

As alterações ao presente protocolo só poderão ser feitas mediante adenda a qual fará parte integrante do mesmo.

QUARTA

O presente protocolo entrará em vigor na data da sua assinatura e terá a duração de um ano, sendo automaticamente renovado por iguais e sucessivos períodos, salvo se alguma das partes outorgantes não pretender renová-lo, devendo para esse efeito manifestar essa vontade através de carta registada com aviso de recepção dirigida à sede das entidades outorgantes com a antecedência mínima de sessenta dias relativamente ao fim do prazo inicial ou renovado.

Lisboa,de.....de 2006.”

(Aprovado por unanimidade)

CEDÊNCIA EM REGIME DE DIREITO DE SUPERFÍCIE

CENTRO COMUNITÁRIO PAROQUIAL DE FAMÕES

Cedência, em direito de superfície, ao Centro Comunitário Paroquial de Famões, de uma parcela de terreno com a área de 3314 m², sita no Casal das Comendadeiras e São Sebastião, que confronta a norte com domínio público (área excedente da parcela A), a sul com propriedade particular, a nascente com domínio público (área excedente da parcela A), e a poente com propriedade privada, inscrita na Conservatória do Registo Predial de Odivelas sob o n.º 3264, da Freguesia de Famões, de acordo com o proposto na informação n.º 116/DAJG/DJ/SN/2006 de 30 de Maio de 2006, bem como aprovação da respectiva minuta apresentada em anexo a esta informação.

(Mínuta)

“....”/06 - CEDÊNCIA EM DIREITO DE SUPERFÍCIE

- No dia de de 2006, nesta cidade de Odivelas, na Rua D. João de Castro, número dois, loja um, nas instalações do Departamento Jurídico e de Administração Geral, perante mim, Hernâni Silvino Vilela Boaventura, Licenciado em Direito, Notário Privativo do Município de Odivelas, conforme despacho de nomeação número 34/PRES/05, proferido pela Presidente da Câmara Municipal de Odivelas em 17 de Novembro do ano dois mil e cinco, nos termos da alínea b) do número 2, do artigo 68º da Lei número 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002 de 11 de Janeiro, conjugado com o disposto no artigo 66º do Regulamento Orgânico do Município de Odivelas, compareceram como outorgantes:

Primeira - Susana de Fátima Carvalho Amador, Licenciada em Direito, casada, natural da Freguesia de Alagoa, Concelho de Portalegre, com domicílio profissional nos Paços do Concelho, Rua Guilherme Gomes Fernandes, Quinta da Memória, Freguesia e Concelho de Odivelas, que outorga na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Odivelas e em representação deste Município, Pessoa Colectiva com o número 504 293 125.

Segundo -, natural da Freguesia de, Concelho de, residente na Rua, Freguesia de, Concelho de, portador do Bilhete de Identidade número, emitido a de de, pelos Serviços de Identificação Civil de, que outorga na qualidade de do Centro Comunitário Paroquial de Famões, Instituição Particular de Solidariedade Social, Pessoa Colectiva com o número 504 707 825, com sede na Rua Marechal Gomes da Costa, em Famões, com poderes para o acto, conforme verifiquei pela exibição dos Estatutos da referida Instituição, e pela acta da reunião da Assembleia Geral Ordinária da Instituição, realizada a de de documentos que arquivo. - Verifiquei a identidade dos outorgantes, quanto à primeira, a qualidade a que se arroga e os poderes que legitimam a sua intervenção neste acto, por serem do meu conhecimento pessoal e a do segundo através da exibição do respectivo Bilhete de Identidade.

- Pela primeira outorgante foi dito:

UM - Que o Município de Odivelas, em cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal de Odivelas naª Reunião Ordinária, realizada em de de, cede em direito de superfície, a título gratuito, livre de quaisquer ónus ou encargos ao Centro Comunitário Paroquial de Famões, uma parcela de terreno com a área de três mil trezentos e catorze metros quadrados, sita no Casal das Comendadeiras e S.

Sebastião, na Freguesia de Famões, Concelho de Odivelas, que confronta a Norte com domínio público (área excedente da parcela A), a Sul com propriedade particular, a Nascente com domínio público (área excedente da parcela A), e a Poente com propriedade particular, o qual está:

- Descrito na Conservatória do Registo Predial de Odivelas sob o número 3264, da Freguesia de Famões e inscrito a favor do Município de Odivelas pela inscrição G traço dois, apresentação número de de de 2006.

- Inscrito na matriz sob o artigo, da Freguesia de Famões, e cujo valor patrimonial é de

DOIS - Que a constituição do direito de superfície se rege pelas seguintes cláusulas:

PRIMEIRA - Que a parcela de terreno sobre a qual é constituído o direito de superfície se destina à construção do edifício do Centro Comunitário Paroquial.

SEGUNDA - Que o direito de superfície é constituído, pelo prazo de sessenta anos renováveis, a contar da data da assinatura do protocolo de promessa de cedência em direito de superfície, celebrado em 03 de Outubro de 2003.

TERCEIRA - Que a construção do Centro Comunitário Paroquial deverá ter início no prazo de três anos, contados a partir da data da celebração da presente escritura, devendo ficar concluído no prazo de

QUARTA - Fica expressamente proibido à superficiária proceder à alienação do direito de superfície constituído a seu favor.

QUINTA - Em caso de incumprimento por parte da superficiária de qualquer das condições de constituição do direito, o terreno, bem como as edificações nele implantadas reverterão automaticamente para o património da Câmara Municipal, não havendo lugar a qualquer indemnização.

SEXTA - Para efeitos registrais, é atribuído ao direito de superfície o valor de

SÉTIMA - As questões omissas à constituição do direito de superfície são regidas pelo disposto nos artigos 19º a 21º da Lei dos Solos aprovada pelo Decreto – Lei número 794/76, de 5 de Novembro.

- Pelo Segundo outorgante foi dito:

- Que em nome do Centro Comunitário Paroquial de Famões, que representa neste acto, aceita a presente cedência nos termos exarados.

- Assim o disseram e outorgaram.

- Isento do pagamento de Imposto de Selo, nos termos da alínea d) do artigo 6.º do Código do Imposto de Selo.

- Exibiram-me:
- Certidão emitida a de de, pela Conservatória do Registo Predial de Odivelas, por onde verifiquei os elementos prediais;
- Caderneta Predial emitida em de de, pela Repartição de Finanças de Odivelas, por onde verifiquei os elementos matriciais.

- Arquivo:
- Certidão número da acta da^a Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em de de, onde consta a deliberação que aprovou a cedência em direito de superfície.
- Fotocópia autenticada do protocolo de promessa de cedência em direito de superfície, celebrado em 03 de Outubro de 2003.
- Informação n.º 475/DAJG/DP/2006 de 26 de Maio de 2006.
- Informação n.º de de de, na qual consta o valor a atribuir à parcela de terreno objecto de cedência.
- Fotocópia da Planta de Localização.
- Depois de lida em voz alta, explicado o seu conteúdo e julgada conforme, vai a presente escritura ser assinada por todos os intervenientes.

O Notário Privativo,

Conta - Pago através da guia número - “

(Aprovado por unanimidade)

SUBSÍDIOS E COMPARTICIPAÇÕES

ACEITAÇÃO DE DOAÇÃO DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS

Aceitação da doação, por parte de um munícipe, Sr. João dos Santos Silva, de dois documentos datados de 1741 e 1807, referentes à renovação e venda de uma casa sita na actual Rua da Fonte, n.º 6, em Odivelas, de acordo com o proposto na Informação n.º 81/DAG/2006 de 23 de Maio de 2006:

“... deverá proceder-se à celebração de um Protocolo de Depósito de Documentos. Entre outros aspectos que se possam vir a ser considerados relevantes o Protocolo deverá prever:

- a Câmara Municipal procederá à digitalização dos documentos, bem como à sua passagem para suporte digital, dando ao actual proprietário uma cópia dos documentos em suporte CD-ROM;
- a aquisição de material necessário à conservação da documentação fica a cargo da Câmara Municipal;

- os documentos ficam sob custódia da Câmara Municipal e a sua utilização sujeita aos regulamentos internos, podendo ser objecto de consulta, trabalhos de pesquisa e publicações, e todo o necessário tratamento arquivístico;
- a Câmara Municipal entregará ao actual proprietário uma cópia dos eventuais estudos, guias e trabalhos realizados sobre os documentos, objecto do protocolo.”

(Aprovado por unanimidade)

ASSOCIAÇÃO DE BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE ODIVELAS

Atribuição aos Bombeiros Voluntários de Odivelas, de um subsídio de alimentação, à Equipa Logística de Apoio ao Combate - ELAC, constituída por 2 elementos, para guarnição de uma viatura Auto-Tanque, no valor de €15,00 (quinze euros), por dia e por elemento, no período que decorre de 15 de Maio a 30 de Junho, e que perfaz um total de €1.410,00 (mil quatrocentos e dez euros), de acordo com o proposto na Informação n.º 139/SMPC/2006 de 12 de Maio de 2006.

(Aprovado por unanimidade)

ESCOLAS DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO DA REDE PÚBLICA

Atribuição de subsídios de “auxílios económicos”, destinados aos alunos carenciados das Escolas do 1º ciclo do ensino básico de rede pública, para a aquisição de livros e material escolar, para o ano lectivo de 2006/2007, de acordo com o proposto na Informação n.º 199/DE/2006 de 15 de Maio de 2006:

“(…) propõe-se que o subsídio para o ano lectivo de 2006/2007 seja igual ao do ano anterior - €34,91 por aluno/ano - destinado a todos os alunos que apresentem um rendimento per capita igual ou inferior a €198,95 mensais.

(...)

Propõe-se que à semelhança do ano anterior, estes subsídios sejam pagos directamente aos Agrupamentos de Escolas, até ao início do 1.º período lectivo, em função do número de alunos carenciados que efectuarem matrícula para o ano lectivo 2006/2007.

O valor estimado para a atribuição do subsídio de «Auxílios Económicos» às escolas do 1º ciclo do ensino básico para o ano lectivo de 2006/2007, é de €53.000,00 (cinquenta e três mil euros)”.

(Aprovado por unanimidade)

**CENTRO ESCOLAR REPUBLICANO TENENTE VALDEZ
V TORNEIO DE ESCOLAS EM FUTEBOL 7**

Concessão, ao Centro Escolar Republicano Tenente Valdez, de apoio para a realização da V edição do Torneio de Escolas em Futebol de 7, a realizar nos dias 9, 10 e 11 de Junho de 2006, de acordo com o proposto na informação n.º 234/DD/SAED/2006 de 15 de Maio de 2006:

1. Atribuição de uma comparticipação financeira ao Centro Escolar Republicano Tenente Valdez para a realização do V Torneio de Escolas em Futebol de 7, no montante de 3.569,49 (três mil, quinhentos e sessenta e nove euros e quarenta e nove cêntimos) - no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo de Odivelas (PADO), Sub-programa C - organização de grandes eventos desportivos;

2. Cedência de um autocarro com respectivo motorista com o seguinte itinerário: Dia 9 de Junho - partida da Pontinha (campo jogos Tenente Valdez) com destino a Huelva (Estádio do Real Clube Recreativo de Huelva) e regresso à Pontinha; Dia 11 de Junho - partida da Pontinha (campo jogos Tenente Valdez) com destino a Huelva (Estádio do Real Clube Recreativo de Huelva) para levar equipa Espanhola;

3. Cedência da Quinta das Águas Férreas (com utilização da cozinha) para alojamento de 75 pessoas com entrada a 9 de Junho e saída a 11 de Junho;

4. Oferta de um troféu para a equipa vencedora do Torneio;

5. Oferta de 200 lembranças alusivas ao Município para todos os atletas participantes no torneio.

O referido torneio será disputado segundo as regras oficiais da Federação Portuguesa de Futebol, contando com a presença de 18 equipas (17 nacionais e 1 de Espanha) do escalão mais jovem da modalidade, num total de mais de 200 participantes.

(Aprovado por unanimidade)

GRUPO DESPORTIVO E RECREATIVO DO POMARINHO

Ratificação do despacho da Senhora Presidente da Câmara, datado de 17 de Maio de 2006, de atribuição ao Grupo Desportivo e Recreativo do Pomarinho, no âmbito do Programa de Apoio aos Agentes Culturais do Concelho de Odivelas (PACO) - Programa C, de um apoio, sob a forma de transporte, realizado em veículo municipal no dia 20 de Maio de 2006, para deslocação do Rancho Folclórico "Os Moleiros do Pomarinho" a Pinhal Novo.

(Ratificado por maioria)

**ASSOCIAÇÃO DOS ESCOTEIROS DE PORTUGAL
GRUPO 09 DO OLIVAL BASTO**

Atribuição ao Grupo 09 do Olival Basto da Associação dos Escoteiros de Portugal, no âmbito do PAJO - Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil de Odivelas, Sub-Programa E, de um apoio, sob a forma de cedência de transporte municipal, para deslocação a Castanheira de Pêra no dia 23 de Julho de 2006, de acordo com o proposto na Informação n.º 090/DEJC/DJ/SAJ/2006 de 15 de Maio de 2006.

(Aprovado por unanimidade)

**ASSOCIAÇÃO DOS ESCOTEIROS DE PORTUGAL
GRUPO 11 DE ODIVELAS**

Atribuição ao Grupo 11 de Odivelas, da Associação dos Escoteiros de Portugal, no âmbito do PAJO - Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil de Odivelas, Sub-Programa E, de um apoio, sob a forma de cedência de transporte municipal, para deslocação de Vila Nova do Ceira a Odivelas no dia 30 de Julho de 2006, de acordo com o proposto na Informação n.º 100/DEJC/DJ/SAJ/2006 de 19 de Maio de 2006.

(Aprovado por unanimidade)

**ASSOCIAÇÃO DAS ANTIGAS ALUNAS
DO INSTITUTO DE ODIVELAS**

Atribuição, à Associação das Antigas Alunas do Instituto de Odivelas, no âmbito do Programa de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social (PAIPSSO), Sub-Programa E, de um apoio, sob a forma de cedência de transporte municipal, para deslocação ao Sardoal no dia 04 de Junho de 2006, de acordo com o proposto na Informação n.º 129/DHSAS/DAS/2006 de 24 de Maio de 2006.

(Aprovado por unanimidade)

ASSOCIAÇÃO SÓCIO-CULTURAL JOVENS DA RAMADA

Atribuição, à Associação Sócio-Cultural Jovens da Ramada, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil de Odivelas (PAJO), de uma comparticipação, no valor total de €8722,42 (oito mil setecentos e vinte e dois euros e quarenta e dois cêntimos), ao abrigo dos Sub-Programas A, B, C e E, de acordo com o proposto na Informação n.º 85/DEJC/DJ/2006 de 11 de Maio de 2006:

- Sub-Programa A - Actividade Regular:
- €250,00 (duzentos e cinquenta euros);

- Sub-Programa B - Medida 1 - Apoio a Iniciativas de Carácter Cívico:

- €1.137,00 (mil cento e trinta e sete euros) para apoio à seguintes iniciativas: Actividade de Teatro; Dia da Mulher; Instalação Odores e Perfumes (actividade multidisciplinar com teatro, música e poesia); Ceia de Natal e Ciclo de Cinema seguido de Debate (alusivo aos problemas sociais que mais afectam os jovens);

- Sub-Programa C - Apoio à Aquisição de Bens e Equipamentos:

- €1.000,00 (mil euros) como comparticipação financeira para aquisição de um vídeo-projector;

- Sub-Programa D - Medida 1 - Apoio para a Construção de Imóveis:

- €6.335,42 (seis mil, trezentos e trinta e cinco euros e quarenta e dois cêntimos) como comparticipação financeira para reabilitação de instalações.

(Aprovado por unanimidade)

ASSOCIAÇÃO DOS ESCOTEIROS DE PORTUGAL GRUPO 11 DE ODIVELAS

Atribuição, ao Grupo 11, da Associação dos Escoteiros de Portugal, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil de Odivelas (PAJO), de uma comparticipação, no valor de €250,00 (duzentos e cinquenta euros), ao abrigo do Sub-Programa A (Actividade Regular), de acordo com o proposto na Informação n.º 88/DEJC/DJ de 12 de Maio de 2006.

(Aprovado por unanimidade)

CORPO NACIONAL DE ESCUTAS AGRUPAMENTO 879 DA PÓVOA DE SANTO ADRIÃO

Atribuição, ao Agrupamento 879 da Póvoa de Santo Adrião, do Corpo Nacional Escutas, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil de Odivelas (PAJO), de uma comparticipação, no valor de €250,00 (duzentos e cinquenta euros), ao abrigo do Sub-Programa A (Actividade Regular), de acordo com o proposto na Informação n.º 096/DEJC/DJ/SAJ/2006 de 16 de Maio de 2006

(Aprovado por unanimidade)

CORPO NACIONAL DE ESCUTAS AGRUPAMENTO 1177 DE FAMÕES

Atribuição, ao Agrupamento 1177 de Famões, do Corpo Nacional Escutas, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil de Odivelas (PAJO), de uma comparticipação, no valor total de €869,50 (oitocentos e sessenta e nove euros e cinquenta cêntimos), ao abrigo dos Sub-Programas A (Actividade Regular) e C (Apoio à Aquisição de Bens e Equipamento), de acordo com o proposto na Informação n.º 091/DEJC/DJ/SAJ/2006 de 15 de Maio de 2006.

(Aprovado por unanimidade)

CORPO NACIONAL DE ESCUTAS AGRUPAMENTO 1216 DA PONTINHA

Atribuição, ao Agrupamento 1216 da Pontinha, do Corpo Nacional Escutas, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil de Odivelas (PAJO), de uma comparticipação, no valor total de €2410,00 (dois mil quatrocentos e dez euros), ao abrigo dos Sub-Programas A, C e D, de acordo com o proposto na Informação n.º 97/DEJC/DJ/SAJ/2006 de 17 de Maio de 2006:

- Sub-Programa A - Actividade Regular:

- €250,00 (duzentos e cinquenta euros);

- Sub-Programa C - Apoio à Aquisição de Bens e Equipamentos:

- €810,00 (oitocentos e dez euros) como comparticipação financeira para aquisição de nove tendas canadianas para as patrulhas;

- Sub-Programa D - Medida 2 - Apoio à Execução de Obras de Natureza Simples:

- €1.350,00 (mil, trezentos e cinquenta euros) como comparticipação financeira para realização de obras de remodelações nas instalações.

(Aprovado por unanimidade)

ASSOCIAÇÃO DOS ESCOTEIROS DE PORTUGAL GRUPO 9 DO OLIVAL BASTO

Atribuição, ao Grupo 09 do Olival Basto, da Associação dos Escoteiros de Portugal, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil de Odivelas (PAJO), de uma comparticipação, no valor total de €558,40 (quinhentos e cinquenta e oito euros e quarenta cêntimos), ao abrigo dos Sub-Programas A e C, de acordo com o proposto na Informação n.º 87/DEJC/DJ de 12 de Maio de 2006:

- Sub-Programa A - Actividade Regular:

- €250,00 (duzentos e cinquenta euros);

- Sub-Programa C - Apoio à Aquisição de Bens e Equipamentos:

- €308,40 (trezentos e oito euros e quarenta centavos) como comparticipação financeira para aquisição de material para os acampamentos (3 pares de walkie-talkies), bem como material informático (impressora multifunção HP).

(Aprovado por unanimidade)

CENTRO COMUNITÁRIO PAROQUIAL DE FAMÕES

Atribuição, ao Centro Comunitário Paroquial de Famões, no âmbito do Programa de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social (PAIPSSO), de uma comparticipação, no valor total de €2.200,00 (dois mil e duzentos euros), ao abrigo do Sub-Programa A (Apoio à Actividade Regular), de acordo com o proposto na Informação n.º 127/DHSAS/DAS de 22 de Maio de 2006.

(Aprovado por unanimidade)

CENTRO COMUNITÁRIO PAROQUIAL DA RAMADA

Atribuição, ao Centro Comunitário Paroquial da Ramada, no âmbito do Programa de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social (PAIPSSO), de uma comparticipação, no valor total de €4.834,76 (quatro mil, oitocentos e trinta e quatro euros e setenta e seis centavos), ao abrigo dos Sub-Programas A e C, de acordo com o proposto na Informação n.º 140/DHSAS/DAS/2006 de 23 de Maio de 2006:

- Sub-Programa A - Apoio à Actividade Regular:
- €3.110,00 (três mil, cento e dez euros);
- Sub-Programa C - Medida 1 - Apoio à Aquisição de Bens de Mobiliário, Equipamento Informático, Material Audiovisual e Outros:
- €1.724,76 (mil, setecentos e vinte e quatro euros e setenta e seis centavos).

(Aprovado por unanimidade)

CORPO NACIONAL DE ESCUTAS AGRUPAMENTO 1242 DA RAMADA

Atribuição, ao Agrupamento 1242 da Ramada, do Corpo Nacional de Escutas, no âmbito do Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil de Odivelas (PAJO), de uma comparticipação, no valor total de €367,00 (trezentos e sessenta e sete euros), ao abrigo dos Sub-Programas A e

C, de acordo com o proposto na Informação n.º 86/DEJC/DJ de 12 de Maio de 2006:

- Sub-Programa A - Actividade Regular:
- €250,00 (duzentos e cinquenta euros);
- Sub-Programa C - Apoio à Aquisição de Bens e Equipamentos:
- €117,00 (cento e dezasseis euros) como comparticipação financeira para aquisição de material de prevenção de fogos (nomeadamente 6 extintores, 6 pictogramas fundo vermelho e 6 pictogramas de aplicação de extintor).

(Aprovado por unanimidade)

URBANISMO

CASAL DA CAROCHIA, BONS DIAS, RAMADA REDUÇÃO DA GARANTIA BANCÁRIA PROCESSO N.º 27.513/L/OC

Redução da garantia bancária n.º 0686.000017.688.0019 emitida pela Caixa Geral de Depósitos apresentada para garantir a boa execução das obras de urbanização do loteamento objecto do processo n.º 27.513/L/OC, para €3.561.100,00 (três milhões, quinhentos e sessenta e um mil e cem euros), de acordo com o proposto na Informação n.º 190/MP/DLOP/SLU/06 de 18 de Maio de 2006 e a fls. 2421 do processo acima identificado.

(Aprovado por unanimidade)

QUINTA DO PORTO PINHEIRO – ODIVELAS REDUÇÃO DE CAUÇÃO PROCESSO N.º 35.622/L/OC

Redução da Garantia Bancária n.º 2799979 emitida pelo Banco Espírito Santo, apresentada para garantir a boa execução das obras de urbanização do loteamento objecto do processo n.º 35.622/L/OC, nos termos constantes de fls. 7323 a 7324 do processo acima identificado, para €10.354.000,00 (dez milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil euros), de acordo com o proposto na Informação n.º 191/MP/DLOP/SLU/06 de 18 de Maio de 2006 e a fls. 7342 do referido processo.

(Aprovado por unanimidade)

UNIDADES ORGÂNICAS**DESPACHOS****DESPACHO N.º 01/DCPC/2006**

Assunto: Subdelegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito da Divisão de Cultura e Património Cultural, com excepção do Sector de Bibliotecas e Arquivo Histórico

Nos termos do disposto no n.º3, do artigo 5.º do Decreto - Lei n.º 93/2004 de 20 de Abril, que aplicou à Administração Local a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente) **subdelego**, nas minhas ausências e impedimentos, na Técnica Superior de Sociologia de 1.ª Classe, Ana Paula Alves Santos Silva, a assinatura de correspondência e do expediente necessário à instrução dos processos no âmbito da Divisão de Cultura e Património Cultural, com excepção do Sector de Bibliotecas e Arquivo Histórico.

Odivelas, 6 de Junho de 2006

Por Subdelegação de Competências,
O Chefe da Divisão Municipal de Cultura e Património Cultural
(a) *Miguel Sousa Ferreira*

DESPACHO N.º 02/DDGOU/2006

Assunto: Subdelegação de competências

ANTÓNIO HENRIQUE MOREIRA DE SOUSA, Director do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico da Câmara Municipal de Odivelas, no uso das competências em mim delegadas pela Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, pelo Despacho n.º 57/PRES/2006, ao abrigo pelos artigos 70º 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, 5º/n.ºs 2 e 4, 11º/n.º 9 e 75º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, e nos termos do disposto nos artigos 35º a 40º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, pelo presente despacho, SUBDELEGO, para serem exercidas no âmbito deste Departamento, sem prejuízo e independentemente da subdelegação de competências a que se refere o meu despacho n.º 01/DGOU/2006, de 14 de Março na Sra. **Arquitecta Florinda Rosa Pisco Lixa**, Chefe da Divisão

de Planeamento Urbanístico e Projectos Especiais, as competências previstas pelos artigos 68º e 70º n.º 3 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a seguir se enunciam:

a) Assinar ou visar a correspondência da Câmara Municipal, com excepção da dirigida a organismos ou entidades públicos;

b) 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;

c) Praticar outros actos e formalidades de carácter instrumental (direcção de instrução de procedimentos). necessários ao exercício da competência decisória do delegante.

Esta subdelegação de competências vigorará entre 12 e 16 de Junho de 2006.

Odivelas, 9 de Junho de 2006

O Director do D.G.O.U.,
(a) *António de Sousa*

DECISÕES COM EFICÁCIA EXTERNA**Actividade Financeira**

Despachos de autorização de pagamentos exarados pela Senhora Presidente, ao abrigo do despacho de Delegação de Competências da Câmara Municipal na Presidente da Câmara, Senhora Chefe da Divisão Financeira e Senhora Chefe do Gabinete da Presidência, da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do despacho de delegação de competências, no período de 4 de Abril a 15 de Maio de 2006, no âmbito da Divisão Financeira e Divisão de Aprovisionamento, nos termos da informação dos serviços n.º **292/DGAF/DF/CT/2006** de 2006.05.25:

Despachos exarados pela Srª Presidente:

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Casa dos Jardins, Lda.”, no valor de € 9.027,59, relativo a Juros de Mora, de acordo com a Nota de Débito n.º 1/2006.

Decisão da Srª Presidente:

Ao DGAF/DF

Autorizo o Pagamento

Data da Decisão: 12-04-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Tenidil, Lda”, no valor de € 5.001,56, relativo ao Fornecimento, Manutenção e Aluguer de Equipamento para Escolas Básicas e Jardins de Infância do Concelho de Odivelas, de acordo com a Informação n.º 001039/DA/2006 de 02-05-2006.

Decisão da Srª Presidente:

Autorizo

Ao DGAF/DF para Pagamento.

Data da Decisão: 05-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Sector Mais – Serviços Globais em Alimentação, Lda”, no valor de € 6.191,35, referente à aquisição de produtos, confecção e fornecimento de refeições no Refeitório Municipal, durante o mês de Março de 2006, de acordo com a Informação n.º 001118/DA/2006 de 05-05-2006.

Decisão da Srª Presidente:

Autorizo o Pagamento

Ao DGAF/DF para os devidos efeitos.

Data da Decisão: 10-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Executive Clean, Lda”, no valor de € 59.233,46 referente à prestação de serviços de limpeza e fornecimento de consumíveis em instalações do Município de Odivelas, durante o mês de Março de 2006, de acordo com a Informação n.º 001161/DA/2006 de 09-05-2006.

Decisão da Srª Presidente:

Ao DGAF/DF

Autorizo o Pagamento

Data da Decisão: 12-05-2006

Despachos exarados pela Srª Chefe da Divisão Financeira:

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Informatem – Informática e Manutenção, Lda”, no valor de € 774,40, relativo a aquisição de memória DIMM para o servidor central principal do GISC, de acordo com a informação n.º 000914/DA/2006 de 17-04-2006.

Decisão da Srª Chefe da Divisão Financeira :

Ao DGAF/DPC, para efeitos de cabimento.

Ao DGAF/DF, pague-se.

Data da Decisão: 17-04-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Protessegurança, S.A”, no valor de € 4.658,74, referente a prestação de serviço de segurança extra durante o mês de Março de 2006 no centro de exposições da Quinta da Memória, de acordo com a informação n.º 000997/DA/2006 de 24-04-2006.

Decisão da Srª Chefe da Divisão Financeira :

De acordo.

Proceda-se conforme o proposto.

Data da Decisão: 24-04-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Castro e Dália, Lda – Papelaria Cruzeiro”, no valor de € 157,45, relativo a fornecimento de publicações para a BMDD do Município de Odivelas, de acordo com a informação n.º 001021/DA/2006 de 27-04-2006.

Decisão da Srª Chefe da Divisão Financeira :

De acordo.

Ao DGAF/DF pague-se

Data da Decisão: 03-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Marques Raso, Lda”, no valor de € 459,20, relativo a fornecimento continuado de Gás Propano e Butano para as Escolas e Jardins de Infância do Município de Odivelas, de acordo com a informação n.º 001020/DA/2006 de 27-04-2006.

Decisão da Srª Chefe da Divisão Financeira :

De acordo.

Ao DGAF/DF pague-se

Data da Decisão: 03-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Transportes Transgranjal”, no valor de € 372,25, relativo a taxa de justiça e outras quantias no processo de pagamento de juros de mora, de acordo com a informação n.º 183/DFA/DF/SC/JD de 14-03-2006.

Decisão da Srª Chefe da Divisão Financeira :

À Secção de Contabilidade para proceder ao compromisso e posterior pagamento, da despesa. Solicitar o respectivo documento de liquidação caso não exista.

Data da Decisão: 05-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Marques Raso, Lda”, no valor de € 131,20, relativo a fornecimento continuado de Gás Propano e Butano para as Escolas e Jardins de Infância do Município de Odivelas, de acordo com a informação n.º 001093/DA/2006 de 04-05-2006.

Decisão da Srª Chefe da Divisão Financeira :

De acordo.

Ao DGAF/DF pague-se

Data da Decisão: 08-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Espaço Livre-Prestação de Serviços e Comércio, Lda”, no valor de € 40,45, relativo a aquisição de quadro de cortiça para o

DSC/DCPC/SBAH, de acordo com a informação n.º 001110/DA/2006 de 08-05-2006.

Decisão da Sr.ª Chefe da Divisão Financeira :
De acordo.

Ao DGAF/DF pague-se
Data da Decisão: 08-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Centímetro – Papelaria e Equipamento Técnico, Lda”, no valor de € 46,66, relativo a aquisição de material diverso para o DSC/DCPC, de acordo com a informação n.º 001147/DA/2006 de 09-05-2006.

Decisão da Sr.ª Chefe da Divisão Financeira :

Ao DGAF/DF pague-se

Data da Decisão: 09-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à “Direcção Geral do Tesouro”, no valor de € 1.400,92, relativo à declaração periódica do IVA do 1.º trimestre de 2006, de acordo com a informação n.º 275/DGAF/DF/SC/MF de 12-05-2006.

Decisão da Sr.ª Chefe da Divisão Financeira :

Ao DGAF/DPC, para efeitos de cabimento.

Ao DGAF/DF, para efeitos de compromisso e pagamento.

Data da Decisão: 15-05-2006

Despachos exarados pela Sr.ª Chefe do Gabinete da Presidência:

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Fnac Portugal”, no valor de € 39,00, relativo a aquisição de equipamento no âmbito do trabalho de investigação no domínio da gestão de resíduos em colaboração para a DA/DQA, de acordo com a informação n.º 00783/DA/2006 de 24-03-2006.

Decisão da Sr.ª Chefe do Gabinete da Presidência:

Autorizo – por delegação de competências (Desp. N.º 64/Pres/2006)

Ao DGAF/DF para pagamento.

Data da Decisão: 04-04-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Expressopapiro, Lda”, no valor de € 2.311,10, relativo a aquisição de papel A4 branco para stock da CMO, de acordo com a informação n.º 001087/DA/2006 de 03-05-2006.

Decisão da Sr.ª Chefe do Gabinete da Presidência:

Autorizo (delegação de competências - Desp. N.º 64/Pres/2006)

Ao DGAF/DF para pagamento.

Data da Decisão: 05-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Centímetro – Papelaria e Equipamento Técnico, Lda”, no valor de € 205,82, relativo ao fornecimento de datador reiner para a DGOU da CMO, de acordo com a informação n.º 001091/DA/2006 de 04-05-2006.

Decisão da Sr.ª Chefe do Gabinete da Presidência:

Autorizo – por delegação de competências Desp. N.º 64/Pres/2006

Ao DGAF/DF para pagamento.

Data da Decisão: 05-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Noprodigital – Comércio Equipamentos Escritório, Lda”, no valor de € 172,11, relativo ao fornecimento de tinteiros para o DMH/DPRH/SEP da CMO, de acordo com a informação n.º 001138/DA/2006 de 08-05-2006.

Decisão da Sr.ª Chefe do Gabinete da Presidência:

Autorizo, por delegação de competências Desp. N.º 64/Pres/2006

Ao DGAF/DF/DPC para os efeitos propostos.

Data da Decisão: 10-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Dinisa, Lda”, no valor de € 36,30, relativo à aquisição de um carimbo numerador, de acordo com a informação n.º 001111/DA/2006 de 08-05-2006.

Decisão da Sr.ª Chefe do Gabinete da Presidência:

Autorizo, por delegação de competências Desp. N.º 64/Pres/2006

Ao DGAF/DF para pagamento.

Data da Decisão: 10-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Delikatessen, Lda”, no valor de € 2.083,62, relativo à aquisição de tinteiros reciclados para o stock da CMO, de acordo com a informação n.º 001150/DA/2006 de 09-05-2006.

Decisão da Sr.ª Chefe do Gabinete da Presidência:

Autorizo, por delegação de competências Desp. N.º 64/Pres/2006

Ao DGAF/DF para pagamento.

Data da Decisão: 11-05-2006

Assunto: Pedido de autorização de pagamento à Empresa “Leite & Mesquita, Lda”, no valor de € 3.424,49, relativo à aquisição de ferramentas diversas para o DOMT/DEP, de acordo com a informação n.º 001162/DA/2006 de 09-05-2006.

Decisão da Sr.ª Chefe do Gabinete da Presidência:

Autorizo, por delegação de competências Desp. N.º 64/Pres/2006

Ao DGAF/DF para efeitos do proposto.

Data da Decisão: 12-05-2006

Administração Jurídica e Administração Geral

Decisões tomadas pelo Senhor Vereador Fernando Ferreira ao abrigo das competências delegadas e Subdelegadas, âmbito do Despacho n.º 52/PRES/2006, de 8 de Março de 2006, nos termos da informação dos serviços com o n.º **39/VFF/2006** de 2006.05.25, 42/DJAG/DATA/06 de 2006.05.24 e 43/DJAG/DATA/06 de 2006.05.24.

Informação n.º **42/DAJG/DATA/06:**

CONTRA-ORDENAÇÕES:

Decisão de Arquivo dos Autos

De 10/05/2006 a 24/05/2006

Processo n.º 475/SCO/99

Nome do Arguido: Jorge Manuel Pires de Andrade Malhao

Data da Decisão: 22-05-2006

Decisão de apensação

De 10/05/2006 a 24/05/2006

Processo n.º 216/SCO/05

Nome do Arguido: Carlos Alberto de Matos Correia

Data da Decisão: 16-05-2006

Processo n.º 215/SCO/05
Nome do Arguido: Carlos Alberto de Matos Correia
Data da Decisão: 16-05-2006

Processo n.º 214/SCO/05
Nome do Arguido: Carlos Alberto de Matos Correia
Data da Decisão: 16-05-2006

Decisão de Aplicação de Coima
De 10/05/2006 a 24/05/2006

Processo n.º 491/SCO/03
Nome do Arguido: Mar da Califórnia - Empreendimentos
Imobiliários, S.A
Valor: 7.500,00 €
Data da Decisão: 22-05-2006

Decisão de Arquivo dos Autos por Prescrição
De 10/05/2006 a 24/05/2006

Processo n.º 362/SCO/99
Nome do Arguido: Olivio Amadeu Pinto Miguel
Data da Decisão: 22-05-2006

Processo n.º 415/SCO/04
Nome do Arguido: Vítor Manuel Pereira do Amaral
Data da Decisão: 22-05-2006

Decisão de Autorização de Pagamento em Prestações
De 10/05/2006 a 24/05/2006

Processo n.º 151/SCO/03
Nome do Arguido: Vítor Manuel Fonseca de Faria
Data da Decisão: 10-05-2006

Decisão de Autorização de Pagamento em Prestações
De 10/05/2006 a 24/05/2006

Processo n.º 151/SCO/03
Nome do Arguido: Vítor Manuel Fonseca de Faria
Data da Decisão: 10-05-2006

Valor Cobrado em Prestações
De 10/05/2006 a 24/05/2006

Processo n.º 63/SCO/03
Pagamento em: 12-05-2006
Valor: 249,40 €

LICENCIAMENTOS:

N.º Processo: 3046/71
Nome: Extracarnes, Lda.
Assunto: Deferimento de averbamento e Actualização de morada, entregar originais dos Bilhetes de Identidade dos sócios e cartão de pessoa colectiva, bem como agendar vistoria conjunta.
Data: 2006-04-28

N.º Processo: 3842/75
Nome: Maria Ermelinda da Silva Galvão Cataluna
Assunto: Deferimento de averbamento, entregar declaração de início de actividade, bem como agendar vistoria conjunta.
Data: 2006-04-28

N.º Processo: 1833/92
Nome: Maria Alice Marques Alves da Cunha
Assunto: Deferimento de entregar declaração de cedência, sem a qual o processo não poderá prosseguir em nome de Ismael Omar Ossemané.
Data: 2006-04-28

N.º Processo: 2175/94
Nome: Luís Manuel Rodrigues Climas
Assunto: Deferimento de Emissão Licença de Funcionamento.
Data: 2006-05-05

N.º Processo: 378/ODV/04
Nome: Erva Cidreira – Estética E Ervanária, Lda.
Assunto: Deferimento de Emissão Licença de Utilização.
Data: 2006-05-10

N.º Processo: 5344/85
Nome: João Vasco Cardoso Murteira
Assunto: Deferimento de Emissão Licença de Funcionamento.
Data: 2006-05-05

N.º Processo: 472/ODV/05
Nome: Rui Manuel Maia dos Santos
Assunto: Deferimento de Emissão Licença de Utilização.
Data: 2006-05-10

N.º Processo: 2132/94
Nome: Maria Edite Santos Ferreira
Assunto: Deferimento de Emissão Licença de Funcionamento.
Data: 2006-05-05

N.º Processo: 108/ODV/01
Nome: José, Ramos, Armando & Marques, Lda.
Assunto: Deferimento de Emissão Licença de Utilização.
Data: 2006-05-10

N.º Processo: 192/ODV/02
Nome: Telmo Brandão Lira
Assunto: Deferimento de Emissão Licença de Funcionamento.
Data: 2006-05-07

N.º Processo: 146/ODV/02
Nome: Paula Cristina da Guia Morgado
Assunto: Deferimento de oficiar requerente par audiência previa de acordo com o artº 100 do CPA, concedendo-lhe 10 dias para se pronunciar.
Data: 2006-05-10

Processo n.º 2/GN/2004
Titular: Jorge Correia Madeira
Actividade: Guarda Nocturno
Morada: Rua 9 de Abril, 10 Aqualva - Cacém
Assunto: Emissão da Licença e do Cartão de Guarda Nocturno
Despacho: Deferimento da pretensão do requerente
Data do Despacho: 28-04-2006

Processo n.º 89/MJ/2006
Titular: Cromaide Máquinas de Diversão e Cromos, Lda.
Actividade: Máquinas de Diversão
Morada: Rua 18 de Maio, Lote 21, Bairro Sol Nascente - Famões
Assunto: Emissão do Título de Registo e da Licença de Exploração
Despacho: Deferimento da pretensão do requerente.
Data do Despacho: 28-04-2006

Titular: Divisão Municipal de Desporto
Actividade: Festa do Desporto 19-20 e 21 de Maio
Morada: Câmara Municipal de Odivelas
Assunto: Licenciamento da Actividade
Despacho: não emissão do alvará pois a câmara é promotora do espectáculo e não se licencia a si própria.
Data do Despacho: 15-05-2006

Processo nº Táxi 04/2003
Titular: Táxis Carvalhinha & Filhos, Lda.
Actividade: Táxis
Morada: Rua de Portugal, Vivenda Manuel R. G. Carvalhinha-
Lote 87- Vale Do Forno
Assunto: renovação da licença de táxi, por motivo do alvará emitido pela DGTT ter caducado
Despacho: Deferimento da emissão da nova licença para o veículo com matrícula 22-49-SC
Data do Despacho: 10-05-2006
Licença nº 04/2003

Processo nº Táxi 46/2003
Titular: Vila Coroadá - Táxi, Lda.
Actividade: Táxis
Morada: Rua Vieira da Silva, n.º 7, 7º Dtº - Odivelas
Assunto: Emissão da nova licença, por alteração da sociedade
Despacho: Deferimento da pretensão do requerente
Data do Despacho: 10-05-2006
Licença nº 46/2003

Processo nº Táxi 5/2003
Titular: Auto - Matos Carrôlo, Unipessoal, Lda.
Actividade: Táxis
Morada: Rua Gil Eanes, n.º 15, 2º DTº- Odivelas
Assunto: Renovação da Licença, por motivo do Alvará emitido pela DGTT ter caducado
Despacho: Deferimento da emissão da nova Licença de Táxi
Data do Despacho: 28-04-2006
Licença nº 5/2003

Processo nº Táxi n.º 38/2003
Titular: Táxis Duarte & Figueiredo, Lda.
Actividade: Táxis
Morada: Bairro das Maroitas - Rua das Flores, lote 27, 1º - São João da Talha
Assunto: Renovação da licença de táxi, por ter caducado o alvará da DGTT
Despacho: Deferimento da emissão da nova licença de táxi para o veículo com matrícula 34-91-LH

Decisões tomadas pelo Senhor Director do Departamento
Administração Jurídica e Geral, ao abrigo das competências
Subdelegadas.

Informação n.º 43/DAJG/DATA/06:

Informação nº 295/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.11
Assunto: Lisboagás – Consumo de gás natural.
Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.
Valor para cabimento: 85,53 €
Valor a pagamento: 85,53 €
Data: 2006.05.11

Informação nº 327/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.09
Assunto: Envio de factura TV CABO ao DGAF/DF para pagamento.
Despacho: Ao DGAF/DF para pagamento da factura em anexo.
Valor a pagamento: 15,50 €
Data: 2006.05.09

Informação nº 328/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.09
Assunto: Envio de factura TV CABO ao DGAF/DF para pagamento.
Despacho: Ao DGAF/DF para pagamento da factura em anexo.
Valor a pagamento: 15,50 €
Data: 2006.05.09

Informação nº 331/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.09
Assunto: Envio ao DGAF/DF para pagamento de factura Securitas.
Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.
Data: 2006.05.09
Valor para cabimento: 85,53 €
Valor a pagamento: 56,87 €

Informação nº 332/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.09
Assunto: Envio ao DGAF/DF para pagamento de factura Securitas.
Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.
Data: 2006.05.09
Valor para cabimento: 56,87 €
Valor a pagamento: 56,87 €

Informação nº 337/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.09
Assunto: Konica Minolta – Facturação.
Despacho: Ao DGAF/DF para pagamento da factura em anexo.
Data: 2006.05.09
Valor a pagamento: 147,39 €

Informação nº 339/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.11
Assunto: Lisboagás – Consumo de gás natural.
Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.
Data: 2006.05.11
Valor para cabimento: 189,85 €
Valor a pagamento: 189,85 €

Informação nº 345/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.10
Assunto: DICOM - Facturação.
Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.
Data: 2006.05.10
Valor para cabimento: 174,70 €
Valor a pagamento: 174,70 €

Informação nº 348/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.10
Assunto: Seguro da Exposição de Pintura e Escultura – VI Aniversário do Município.
Despacho: Ao DGAF/DF para compromisso e pagamento de aviso em anexo.

Data: 2006.05.10

Valor a pagamento : 29,36 €

Informação nº 365/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.12

Assunto: SMAS de Loures – Fornecimento de água em equipamentos municipais.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.12

Valor para cabimento: 224,33 €

Valor a pagamento: 224,33 €

Informação nº 366/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.12

Assunto: SMAS de Loures – Fornecimento de Água em Equipamentos Municipais.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.12

Valor para cabimento: 80,92 €

Valor a pagamento: 80,92 €

Informação nº 368/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.15

Assunto: Lisboaagás – Consumo de gás natural.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.15

Valor para cabimento: 71,69 €

Valor a pagamento: 71,69 €

Informação nº 369/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.15

Assunto: Facturação EDP e Lisboaagás.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.15

Valor para cabimento: 482,22 €

Valor a pagamento: 482,22 €

Informação nº 372/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.12

Assunto: EDP – Fornecimento de Electricidade – Facturação.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.12

Valor para cabimento: 546,16 €

Valor a pagamento: 546,16 €

Informação nº 373/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.15

Assunto: EDP – Fornecimento de Electricidade em serviços municipais – Facturação.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.15

Valor para cabimento: 1.172,34 €

Valor a pagamento: 1.172,34 €

Informação nº 369/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.15

Assunto: Facturação EDP e Lisboaagás.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.15

Valor para cabimento: 482,22 €

Valor a pagamento: 482,22 €

Informação nº 369/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.15

Assunto: Facturação EDP e Lisboaagás.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.15

Valor para cabimento: 482,22 €

Valor a pagamento: 482,22 €

Informação nº 374/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.12

Assunto: EDP Facturação em Habitação Social.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.12

Valor para cabimento: 71,52 €

Valor a pagamento: 71,52 €

Informação nº 383/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.16

Assunto: SMAS Loures.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.16

Valor para cabimento: 21,00 €

Valor a pagamento: 21,00 €

Informação nº 384/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.16

Assunto: SMAS Loures.

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.16

Valor para cabimento: 26,04 €

Valor a pagamento: 26,04 €

Informação nº 391/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.15

Assunto: EDP Facturação em equipamento municipal

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.15

Valor para cabimento: 978,84 €

Valor a pagamento: 978,84 €

Informação nº 392/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.15

Assunto: EDP Facturação

Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.

Data: 2006.05.15

Valor para cabimento: 574,65 €

Valor a pagamento: 574,65 €

Informação nº 405/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.17

Assunto: Fotocopiadora XEROX – BMDD – Assistência Técnica

Despacho: Ao DGAF/DF para pagamento da factura em anexo.

Data: 2006.05.17

Valor a pagamento: 428,96 €

Informação nº 407/DAJG/DP/06

Data: 2006.05.17

Assunto: Fotocopiadora XEROX – DTO – Assistência Técnica

Despacho: Ao DGAF/DF para pagamento da factura em anexo.
Data: 2006.05.17
Valor a pagamento: 521,34 €

Informação n.º 408/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.17
Assunto: Fotocopiadora XEROX – GCRPP – Assistência Técnica
Despacho: Ao DGAF/DF para pagamento da factura em anexo.
Data: 2006.05.17
Valor a pagamento: 1.026,38 €

Informação n.º 410/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.17
Assunto: Fotocopiadora XEROX – GCRPP– Assistência Técnica
Despacho: Ao DGAF/DF para pagamento da factura em anexo.
Data: 2006.05.17
Valor a pagamento: 288,73 €

Informação n.º 416/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.19
Assunto: SMAS Facturação.
Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.
Data: 2006.05.19
Valor para cabimento: 938,62 €
Valor a pagamento: 938,62 €

Informação n.º 425/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.19
Assunto: EDP Facturação em equipamentos desportivos.
Despacho: Ao DGAF/DPC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.
Data: 2006.05.19
Valor para cabimento: 1.123,05 €
Valor a pagamento: 1.123,05 €

Informação n.º 429/DAJG/DP/06
Data: 2006.05.19
Assunto: Seguro Multiriscos – Rua Combatentes do Ultramar, lote 2 c/v Qt.º Meio – Odivelas.
Despacho: Ao DGAF/PC e DGAF/DF para os efeitos referenciados na presente informação.
Data: 2006.05.19
Valor para cabimento: 78,55 €
Valor a pagamento: 78,55 €

Comunicação, Relações Públicas e Protocolo

Despachos Proferidos pelo Senhor Adjunto do Gabinete da Presidência, Senhor Paulo César Teixeira, com eficácia externa, no âmbito do Despacho de Delegação de Competências n.º 69/PRES/2006, durante o período de 11 a 24 de Maio de 2006, nos termos da Informação n.º **322/GCRPP/2006**, de 2006.05.24.

Assunto: Proposta de pagamento à empresa “Jornal de Odivelas, de Filomena Maria Marques Moreira”, no valor de € 181,50 (Cento e oitenta e um Euros e cinquenta centimos), IVA incluído à taxa legal, relativo à publicação de uma mensagem

alusiva ao “25 de Abril”, de acordo com a informação n.º 305/GCRPP/2006, de 2006.05.15
Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF, para compromisso e posterior pagamento.
Data de despacho: 2006.05.15

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de cartazes, à empresa “Grafisol – Artes Gráficas, Lda.”, no valor de € 302,50 (Trezentos e dois Euros e cinquenta centimos), IVA incluído à taxa legal, no âmbito da iniciativa “Hospital das Brincadeiras – Teatro de Fantoques”, nos termos apresentados pela informação n.º 304/GCRPP/2006, de 2006.05.15
Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF para compromisso e posterior adjudicação.
Data de despacho: 2006.05.15

Assunto: Proposta de pagamento à empresa “Photovideo de Eduardo de Sousa”, no valor de € 571,73 (Quinhentos e setenta e um Euros e setenta e três centimos), IVA incluído à taxa legal, relativo aos serviços de fotografia, de acordo com a factura n.º 548, de 2006.05.15
Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF, autorizo o pagamento.
Data de despacho: 2006.05.15

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de cartões de visita para os Senhores Vereadores, à empresa “Etigrafe – Sociedade de Etiquetas e Artes Gráficas, Lda.”, no valor de € 217,80 (Duzentos e dezassete Euros e oitenta centimos), IVA incluído à taxa legal, nos termos apresentados pela informação n.º 314/GCRPP/2006, de 2006.05.19
Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF para compromisso e posterior adjudicação.
Data de despacho: 2006.05.19

Assunto: Proposta de adjudicação para publicação de um anúncio sobre “AUGI Casal Novo dos Bons Dias”, à empresa “Global Notícias Publicações S.A. – Grupo Lusomundo Media”, no valor de € 304,92 (Trezentos e quatro Euros e noventa e dois centimos), IVA incluído à taxa legal, no âmbito da publicidade obrigatória, nos termos apresentados pela informação n.º 307/GCRPP/2006, de 2006.05.16
Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF para compromisso e posterior adjudicação.
Data de despacho: 2006.05.16

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de painéis e telas, à empresa “Labo 2 – Digital Printing, Lda.”, no valor de € 354,95 (Trezentos e cinquenta e quatro Euros e noventa e cinco centimos), IVA incluído à taxa legal, no âmbito da iniciativa “Dia Mundial da Criança e Mostra de Projectos Escolares 2006”, nos termos apresentados pela informação n.º 302/GCRPP/2006, de 2006.05.15
Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF para compromisso e posterior adjudicação.
Data de despacho: 2006.05.15

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de barras, à empresa “Dacor – Indústria e Comércio de Brindes, Lda.”, no valor de € 1.188,22 (Mil cento e oitenta e oito Euros e vinte e dois centimos), IVA incluído à taxa legal, no âmbito da iniciativa “Dia Mundial da Criança e Mostra de Projectos Escolares 2006”,

nos termos apresentados pela informação n.º

295/GCRPP/2006, de 2006.05.17

Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF para compromisso e posterior adjudicação.

Data de despacho: 2006.05.17

Assunto: Proposta de adjudicação para aquisição de sacos, à empresa “Astúcia – Artes Gráficas, Lda.”, no valor de € 1.452,00 (Mil quatrocentos e cinquenta e dois Euros), IVA incluído à taxa legal, nos termos apresentados pela informação n.º 317/GCRPP/2006, de 2006.05.23.

Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF para compromisso e posterior adjudicação.

Data de despacho: 2006.05.23

Assunto: Proposta de pagamento à “Papellaria Cruzeiro, de Castro & Dália, Lda.”, no valor de € 79,80 (Setenta e nove Euros e oitenta centimos), IVA incluído à taxa legal, no âmbito da aquisição de jornais, nos termos apresentados pela venda a dinheiro n.º 2045, de 2006.04.29.

Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF, autorizo o pagamento.

Data de despacho: 2006.05.24

Assunto: Proposta de pagamento à empresa “Publiotel – Empresa de Edições Turísticas e Hoteleiras, Lda.”, no valor de € 140,00 (Cento e quarenta Euros), IVA incluído à taxa legal, no âmbito da assinatura do “Jornal Publitoris” para o presente ano, de acordo com a informação n.º 316/GCRPP/2006, de 2006.05.23

Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: De acordo. Ao DGAF/DPC para cabimento. Ao DGAF/DF para compromisso e posterior pagamento.

Data de despacho: 2006.05.23

Assunto: Proposta de pagamento à empresa “Grafisol – Artes Gráficas, Lda.”, no valor de € 854,26 (Oitocentos e cinquenta e quatro Euros e vinte e seis centimos), IVA incluído à taxa legal, no âmbito da iniciativa “Comemorações do Dia Mundial da Saúde”, nos termos apresentados pela factura n.º 260386, de 2006.04.28

Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF, autorizo o pagamento.

Data de despacho: 2006.05.24

Assunto: Proposta de pagamento à empresa “Manchete – Estudos, Tratamento e Gestão de Informação, S.A.”, do valor de € 1.331,00 (Mil trezentos e trinta e um Euros), IVA incluído à taxa legal, relativo ao serviço de clipping, referente ao mês de Maio, de acordo com a factura n.º 593, de 2006.05.08

Decisão do Adjunto do Gabinete da Presidência, Sr. Paulo César Teixeira: Ao DGAF/DF, autorizo o pagamento.

Data de despacho: 2006.05.22

Habitação, Saúde e Assuntos Sociais

Decisões com eficácia externa, tomadas no âmbito do Departamento de Habitação Saúde e Assuntos Sociais, pelo Senhor Vereador José Esteves, ao abrigo das competências subdelegadas pelo Despacho n.º 54/PRES/2006, nos termos das Informações n.ºs: **58/GVJE/2006**, de 2006.05.25 e **59/GVJE/2006**, de 2006.05.25, referentes ao período compreendido entre 10 e 23 de Maio de 2006.

Informação n.º 58/GVJE/2006

Informação n.º 70/DHSAS/2006 de 2006-05-23

Assunto: Fogo Municipal sito na Praceta 25 de Agosto, n.º 4 – 2.º Esq. Freguesia de Famões. Ocupação ilícita. Proposta de acção de despejo, por falta de pagamento de rendas.

Decisão: Notificar o agregado familiar residente para desocupar o fogo no prazo de 60 dias.

Data: 2006-05-24

Secção de Gestão do Parque Habitacional

Processo n.º 0906/028-1999

Informação n.º 109/DGHS/SGPH/2006 de 2006-04-28

Assunto: Regularização da dívida. Fogo: Rua António Aleixo, n.º 9 R/C Dto. Póvoa de Santo Adrião. Inquilina: Tito Lívio Batista Mascarenhas.

Decisão: Deferido pedido de plano de regularização de pagamento de rendas em atraso no valor total de € 507,99, em 50 prestações mensais sendo a primeira no valor de € 17,99 e as restantes no valor de € 10,00 com início em Junho de 2006.

Informar a Divisão Financeira do teor da decisão e o Inquilino.

Data: 2006-05-11

Processo n.º 0905/055-1999

Informação n.º 203/DGHS/2006 de 2006-05-10

Assunto: Transferência da titularidade de Firmino Joaquim Salgueiro Coelho para Maria Luisa Ribeiro Coelho.

Decisão: Oficiar a inquilina, da transmissão da titularidade, atendendo ao falecimento do titular em 01 de Dezembro de 2005.

Data: 2006-05-16

Processo n.º 0902/047-1999

Informação n.º 193/SGPH/DGHS/2006 de 2006-05-05

Assunto: Transmissão da titularidade de Joaquim da Silva para Julieta Silva Martins. Fogo: Bairro do Trigache, Casa 24, Freguesia de Famões.

Decisão: Oficiar a inquilina, da transmissão da titularidade, atendendo ao falecimento do titular do arrendamento e por forma a regularizar a situação contratual. Informar a DGAF/DF do teor da decisão.

Data: 2006-05-16

Processo n.º 0903/162 – 2004

Informação 247/DGHS/2006 de 2006-05-19

Assunto: Transferência da titularidade de Delmiro dos Reis para Mário Jorge Jesus Reis. Fogo: Rua Carlos Reis n.º 4 – R/C Esq. – Odivelas.

Decisão: Oficiar o inquilino da transmissão da titularidade, atendendo aos falecimentos, do titular e esposa.

Data: 2006-05-23

Processo nº 0905/010-1999
Informação nº 226/DGHS/SGPH/2006 de 2006-05-19
Assunto: Reajustamento da renda. Fogo: Bairro Olival do Pancas, Lote 52 R/C Dto – Pontinha. Inquilino: Pedro Daniel Pais Fernandes.
Decisão: Deferido valor de renda apoiada no valor de € 3.86, com início em Julho de 2006. Informar a Divisão Financeira e a inquilina do teor da decisão.
Data: 2006-05-24

Sector de Intervenção Social

Informação nº 204/DGHS/SIS/2006 de 2006-05-10
Assunto: Bairro Olival do Pancas, Casa 42 (Auto – Acabamento), Pontinha. Alteração de titularidade.
Decisão: Alteração da titularidade da casa 42 do bairro Olival do Pancas para Laurinda Reis Monte.
Data: 2006-05-16

Informação nº 205/SIS/2006 de 2006-05-10
Assunto: Actualização do agregado residente no 071.0014.1, Azinhaga dos Besouros Sul, Pontinha.
Decisão: Deferida a actualização na base de dados e a passagem da titularidade do processo para Beatriz de Jesus Dias.
Data: 2006-05-16

Informação nº 85/DGHS/SIS/2006 de 2006-05-02
Assunto: Ponto de situação do agregado familiar recenseado com a ficha PER 77.16.1 Bairro da Amorosa, 16 – Odivelas.
Decisão: Deferida a actualização da base de dados PER no que concerne ao falecimento de Romão Ribeiro. Integração no PER de Vicente Santos Silva e de Miguel Cardoso Silva, companheiro e filho de Maria Francisca Cardoso Ribeiro (elemento PER) e desdobramento dos dois agregados familiares quando for realizado o realojamento do núcleo, sendo para tal necessário a atribuição de um novo nº PER ao designado “ agregado B”.
Data: 2006-05-16

Informação nº 87/DGHS/SIS/2006 de 2006-05-02
Assunto: Ponto de situação do agregado familiar recenseado com a ficha PER 77.17.1 Bairro da Amorosa, 17 – Odivelas.
Decisão: Exclusão do PER, por Edital de Jacinto Silva por falta de residência permanente na morada supramencionada, reforçada pela separação sua de Sandra Ribeiro, que continuou a residir.
Data: 2006-05-16

Informação nº 99/DGHS/SIS/2006 de 2006-05-02
Assunto: Ponto de situação dos indivíduos residentes na barraca 19, Bairro da Amorosa – Odivelas.
Decisão: Exclusão do PER, por Edital devido a ausência, Claudino Martins e incluir no PER, Valdemiro Fernandes Ribeiro e Floriano Pinheiro.
Data: 2006-05-16

Informação nº 86/DGHS/SIS/2006 de 2006-04-19
Assunto: Proposta de inclusão no PER do agregado familiar residente no Bairro da Amorosa, 26 – Odivelas.
Decisão: Deferida a regularização da situação face ao PER de Luís Cardoso Silva, ou seja, exclusão do programa e simultânea actualização da base de dados PER, por ter sido colocado Edital e este não ter sido reclamado no prazo legal para o efeito.
Actualização da base de dados PER quanto ao falecimento de Boaventura Silva e a integração no PER de Pascoal Ribeiro e seu agregado familiar.
Data: 2006-05-16

Informação nº 91/DGHS/SIS/2006 de 2006-04-19
Assunto: Ponto de situação do agregado familiar recenseado com a ficha PER 77.24.1, Bairro da Amorosa, 24 – Odivelas.
Decisão: Exclusão do PER, por Edital, uma vez que se encontra ausente da barraca, Justino Gonçalves.
Data: 2006-05-16

Informação nº 222/DGHS/SIS/2006 de 2006-05-16
Assunto: Análise do agregado familiar residente no fogo municipal sito na Rua Guilhermina Ascenso nº 5, 2º C – Odivelas: Proposta de regularização contratual.
Decisão: Deferido a regularização contratual do fogo municipal com João Belita Rodrigues.
Data: 2006-05-23

Sector de Reabilitação de Habitação

Informação nº 038/SRH/2006 de 2006-04-11
Assunto: Abertura de procedimento – Fogo Municipal sito na Pta. Dos Cravos, Lt. 31, 1º Dt.º – Urb. Jardim do Sol, Arroja/Odivelas.
Decisão: Deferido a abertura do procedimento por ajuste directo, com consulta às empresas Flores & Gomes, Lda., e Armando Ferreira & Filhos, Lda com um valor estimado de € 2.000,00 + IVA e com prazo de execução de 15 dias.
Data: 2006-05-22

Informação n.º 59/GVJE/2006

Departamento de Habitação Saúde e Assuntos Sociais

Informação nº 048/DHSAS/2006 de 2006-05-15
Assunto: Pagamento de verba referente à execução de ramal de águas residuais e tarifa de ligação de esgotos relativos à empreitada de construção de 28 fogos para habitação a custos controlados, na freguesia da Pontinha, promovida pela MARVI – Cooperativa de Construção e Habitação, CRL.
Decisão: Ao DGAF/DPC para cabimento nos termos propostos e posterior envio ao DGAF/DF para compromisso e emissão de cheque no valor total de € 15.315,15.
Data: 2006-05-15

Secção de Gestão do Parque Habitacional

Processo nº 11.02/2005
Informação nº 213/DGHS/SGPH de 2006-05-12
Assunto: Reembolso do valor da renda cobrado em Maio de 2006.
Decisão: Ao DGAF/DF para efectuar o reembolso do valor cobrado, considerando que os inquilinos celebraram escritura entre o dia 1 e 8 do corrente mês.
Data: 2006-05-16

Sector de Intervenção Social

Informação nº 181/DGHS/SIS/2006 de 2006-05-02
Assunto: Atribuição de subsídio ao Instituto de Apoio à criança, relativo ao ano de 2006.
Decisão: Ao DGAF/DPC para cabimento do valor de € 997,60 e posterior envio ao DGAF/DF para compromisso e pagamento.
Data: 2006-05-16

Sector de Reabilitação de Habitação

Informação n.º 048/SRH/2006 de 2006-05-04

Assunto: Empreitada de obras de reabilitação do fogo municipal sito na Rua Rainha Santa Isabel, n.º 3 – 3.º Esq. – Quinta das Pretas/ Famões. Pagamento de Factura.

Decisão: Ao DGAF/DPC/DF para cabimento, compromisso e pagamento da factura n.º 177/2005 da empresa Flores & Gomes, Lda., no valor total de € 12.604,95 + IVA.

Data: 2006-05-15

Informação n.º 056/SRH/2006 de 2006-05-12

Assunto: Pagamento de Factura. Empreitada de obras de “Execução de Espaços Verdes no Bairro Municipal do Trigache – Famões.”

Decisão: Ao DGAF/DPC para recabimento pelo Orçamento de 2006 e posterior envio ao DGAF/DF para compromisso e pagamento.

Data: 2006-05-16

Obras Municipais e Transportes

Decisões tomadas pelo Senhor Vereador Vítor Peixoto, ao abrigo das competências delegadas, durante o período de 12 a 25 de Maio de 2006, no âmbito do despacho de delegação de competências n.º 65/PRES/2006 de 10 de Março 2006, nos termos da informação n.º **131/GVVP/2006**, de 2006.05.26:

Departamento de Obras Municipais e Transportes

Assunto: “Beneficiação do cruzamento da Rua Vítor Hugo com a E.N. 250” – Propõe-se a abertura de procedimento assim como o envio de convites às empresas, propõe-se igualmente o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa pelo valor estimado em € 22.507,96 a que acrescentará IVA à taxa legal.

Informação n.º 000155/DOMT/06 de 28/04/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 15/05/06

Assunto: “Projecto eléctrico de licenciamento para a Escola EB1 do Casal da Serra – proposta de adjudicação” – Propõe-se a adjudicação à entidade JORGE MANUEL TAVARES BRITES., pelo valor de € 3.369,60 a que acrescentará o IVA à taxa legal em vigor. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DF para compromisso da despesa. Informação n.º 0167/DOMT/06 de 11/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para os efeitos propostos.

Data da Decisão: 15/05/06

Assunto: “projecto do Centro de Recursos e remodelação de cozinha na EB1 da Amoreira” – Propõe-se a aprovação do projecto, caderno de encargos, programa do concurso e anúncio do concurso. O valor estimado dos trabalhos é cerca de € 48.803,37. Propõe-se igualmente o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa. Informação n.º 000164/DOMT/06 de 11/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao Sr. Director do DOMT para os efeitos propostos. Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Arranjos da envolvente ao antigo PT na Quinta do Mendes” – Propõe-se a aprovação das respectivas comissões assim como o envio de convites às empresas sendo o valor dos trabalhos estimado em € 32.254,41 a que acrescentará IVA à taxa legal. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DPC para classificação e cabimentação da despesa. Informação n.º 000165/DOMT/06 de 11/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao Sr. Director do DOMT para os efeitos propostos. Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Concepção / Execução do muro exterior do cemitério de Odivelas zona nordeste / troço B e arranjo do espaço envolvente à incineradora” – Propõe-se a aprovação das respectivas comissões assim como o envio de convites às empresas sendo o valor dos trabalhos estimado em € 44.000,00 a que acrescentará IVA à taxa legal. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa. informação n.º 000166/DOMT/06 de 11/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao Sr. Director do DOMT para os efeitos propostos. Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Remodelação da iluminação exterior do Polidesportivo Honório Francisco – proposta de adjudicação” – Propõe-se a adjudicação à entidade IONICA – SERVIÇOS ELECTROMECÂNICOS E DE ELECTRÓNICA, LDA, pelo valor de € 1.491,78 a que acrescentará o IVA à taxa legal em vigor. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa e ao DGAF/DF para compromisso. Informação n.º 0168/DOMT/06 de 15/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC/DF para efeitos.

Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Remodelação da cozinha da Escola EB1/JI Veiga Ferreira” – Propõe-se a aprovação das respectivas comissões assim como o envio de convites às empresas sendo o valor dos trabalhos estimado em € 30.326,75 a que acrescentará IVA à taxa legal. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa. Informação n.º 000174/DOMT/06 de 15/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao Sr. Director do DOMT para os efeitos propostos. Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Colocação de estores tipo tela blackout no espaço polivalente da Escola EB1 da Amoreira” – Propõe-se a aprovação para abertura de procedimento, assim como o envio de convites às empresas sendo o valor dos trabalhos estimado em € 2.855,25 a que acrescentará IVA à taxa legal. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa. Informação n.º 000175/DOMT/06 de 15/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao Sr. Director do DOMT para os efeitos propostos. Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Reperfilamento de um troço na Rua Tomás José Olaio, na freguesia de Odivelas” – Propõe-se a aprovação para abertura de procedimento, assim como o envio de convites às empresas sendo o valor dos trabalhos estimado em € 18.712,36 a que acrescentará IVA à taxa legal. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa. Informação n.º 000176/DOMT/06 de 15/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao Sr. Director do DOMT para os efeitos propostos. Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Muro de suporte de terras junto à ribeira na Rua da Liberdade, Pedernais” – Propõe-se a aprovação das respectivas comissões assim como o envio de convites às empresas sendo o valor dos trabalhos estimado em € 33.047,82 a que acrescentará IVA à taxa legal. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa. Informação n.º 000177/DOMT/06 de 15/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao Sr. Director do DOMT para os efeitos propostos. Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Arranjos exteriores na Praceta Jorge Sena entre os prédios n.º 3 e 5, Odivelas” – Propõe-se a aprovação das respectivas comissões assim como o envio de convites às empresas sendo o valor dos trabalhos estimado em € 35.567,56 a que acrescentará IVA à taxa legal. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa. Informação n.º 000178/DOMT/06 de 15/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao Sr. Director do DOMT para os efeitos propostos. Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Pagamento das facturas n.ºs 6615 e 6624 de 04/04/06 à firma Sporgravo” – Propõe-se o envio ao DGAF/DPC para cabimento da despesa e ao DGAF/DF para compromisso e pagamento das facturas n.ºs 6615 e 6624 à empresa SPORGRAVO sendo o valor total de € 58,09. Informação n.º 000177/DOMT/06 de 15/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC/DF para efeitos de pagamento.

Data da Decisão: 18/05/06

Assunto: “Remodelação e ampliação do Centro de Dia para a 3ª idade do Olival Basto” – Solicita-se o envio ao DGAF/DF para pagamento da factura n.º 05B00393 à firma CONSTROPE – CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS, LDA., no valor de € 52.741,96. Informação n.º 000187/DOMT/06 de 19/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos de pagamento.

Data da Decisão: 22/05/06

Assunto: “Parque e acesso às oficinas da Câmara Municipal de Odivelas. Lançamento de empreitada” – Propõe-se a aprovação das respectivas comissões assim como o envio de convites às empresas sendo o valor dos trabalhos estimado em € 39.080,86 a que acrescentará IVA à taxa legal. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa. Informação n.º 000185/DOMT/06 de 18/05/06, processo 1443/RA-DOM.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC para efeitos de cabimentação.

Data da Decisão: 24/05/06

Assunto: “Remodelação do piso 2 das instalações municipais no n.º 6 da Rua Laura Aires na Arroja – Aprovação de elementos para concurso” – Propõe-se a aprovação do projecto, a abertura de procedimento e o envio de convites às empresas sendo o valor dos trabalhos estimado em € 107.308,43 a que acrescentará IVA à taxa legal. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa. Informação n.º 000189/DOMT/06 de 22/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC para efeitos de cabimentação.

Data da Decisão: 24/05/06

Assunto: “Reparação da zona de acostagem para transportes públicos na Av.ª D. Dinis, junto ao n.º 47 – proposta de adjudicação” – Propõe-se a adjudicação à empresa PAVILANCIL – SOC. DE CONSTRUÇÕES DE PAVIMENTOS E LANCIL, LDA, pelo valor de € 12.861,72 a que acrescentará o IVA à taxa legal em vigor. Propõe-se ainda o envio ao DGAF/DF para compromisso da despesa, bem como o estorno da diferença entre o cabimento inicial e o compromisso. Informação n.º 0197/DOMT/06 de 23/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 24/05/06

Transportes e Oficinas

Decisões tomadas pelo Senhor Vereador Vítor Peixoto, ao abrigo das competências delegadas, durante o período de 12 a 25 de Maio de 2006, no âmbito do despacho de delegação de competências n.º 65/PRES/2006 de 10 de Março 2006, nos termos da informação n.º 131/GVVP/2006, de 2006.05.26:

Divisão de Transportes e Oficinas

Assunto: “Pedido de pagamento de factura referente a lavagem de viatura” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para pagamento da factura n.º 030001084/2006 no valor de € 1.350,36 à empresa BARRAQUEIRO TRANSPORTES SA. Informação n.º 150/DOMT/DTO/ST/06 de 08/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 12/05/06

Assunto: “Aquisição de diversas peças para a viatura 2001 da frota Municipal. Pedido de compromisso e pagamento das facturas - Povoacar” – Propõe-se o envio da presente informação ao DGAF/DF para compromisso e pagamento das facturas n.ºs 20037172 e 20037252 descontando a nota de crédito n.º 20101210 à empresa POVOACAR no valor de € 97,72. Informação n.º 155/DOMT/DTO/SO/06 de 10/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 12/05/06

Assunto: “Locação de viatura” – Propõe-se o envio da presente informação ao DGAF/PC para cabimento e ao DGAF/DF para compromisso do valor de € 6.000,00 (referente à locação de uma viatura pelo período de 48 meses) à empresa RENTLEI. Informação n.º 115/DOMT/DTO/ST/06 de 11/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC/DF para efeitos.
Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Inspeções obrigatórias nas viaturas do mês de Fevereiro, pedido de pagamento de facturas - Cima” – Propõe-se o envio da presente informação ao DGAF/DF para pagamento das facturas n.º 224/4005, 224/4133, 224/4243 à empresa CIMA no valor total de € 77,04. Informação n.º 156/DOMT/DTO/SO/06 de 10/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Substituição de 8 pneus na viatura 1901. Pedido de pagamento de facturas - Pneumacor” – Propõe-se o envio da presente informação ao DGAF/DPC para estorno de € 4,85 e ao DGAF/DF para pagamento das facturas n.ºs 9397 e 9576 à empresa PNEUMACOR no valor de € 1.211,64. Informação n.º 157/DOMT/DTO/SO/06 de 10/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC/DF para efeitos.
Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Reparação canhão ignição e comando porta na viatura 1408. Pedido de pagamento de factura – X-Car” – Propõe-se o envio da presente informação ao DGAF/DPC para acréscimo de € 1,05 e ao DGAF/DF para pagamento da factura n.º 2342 à empresa X-CAR no valor de € 501,05. Informação n.º 159/DOMT/DTO/SO/06 de 11/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC/DF para efeitos.
Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Parafusos de fixação do braço hidráulico partido na viatura 2901. Pedido de compromisso e pagamento de factura – Tractoroeste”. – Propõe-se o envio ao DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 976 à firma TRACTOROESTE no valor de € 386,78. Informação n.º 161/DOMT/DTO/SO/06 de 11/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Aluguer de autocarros – Curta kilometragem” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para pagamento das facturas n.ºs 2536, 2537, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2561 e 2562 à empresa LILAZ no valor total de € 2.231,50. Informação n.º 162/DOMT/DTO/ST/06 de 11/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Aluguer de autocarros – 2ª fase do PAMA” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para pagamento da factura n.º 2549 à empresa LILAZ no valor total de € 4.150,00. Informação n.º 164/DOMT/DTO/ST/06 de 12/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Reparação de danos em viatura de aluguer” – Propõe-se o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da despesa e ao DGAF/DF para compromisso e pagamento da nota de débito n.º 1798/RC à empresa IBERENT no valor de € 108,90. Informação n.º 165/DOMT/DTO/ST/06 de 12/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC/DF para efeitos.
Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Aluguer de autocarros para visitas de estudo das escolas do Concelho no período de 22 de Maio a 26 de Junho de 2006. Adjudicação e compromisso” – Propõe-se a adjudicação à empresa LILAZ – VIAGENS E TURISMO, LDA. ASSIM COMO o envio ao DGAF/DPC para reforço de € 744,00 e ao DGAF/DF para compromisso à empresa LILAZ no valor de € 13.209,00. Informação n.º 191/DOMT/DTO/06 de 17/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC/DF para efeitos.
Data da Decisão: 18/05/06

Assunto: “Dia Mundial da Criança e mostra de projectos escolares – Aluguer de autocarros” – Propõe-se a adjudicação à empresa RODOVIÁRIA DE LISBOA, S.A., o envio ao DGAF/DPC para cabimentação e ao DGAF/DF para compromisso no valor de € 15.130,50. Informação n.º 192/DOMT/DTO/06 de 17/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC/DF para efeitos.
Data da Decisão: 18/05/06

Assunto: “Reparações diversas na viatura 2601. Pedido de compromisso e pagamento de factura - Simopeças” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 5822 à empresa SIMOPEÇAS no valor de € 1.690,37. Informação n.º 176/DOMT/DTO/SO/06 de 16/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 19/05/06

Assunto: “Inspeções obrigatórias nas viaturas, meses de Março e Abril, pedido de compromisso e pagamento de facturas - Cima” – Propõe-se o envio da presente informação ao DGAF/DF para pagamento das facturas n.º 224/4111, 224/4203, 224/4242, 224/4258, 224/4188, 224/4257, 224/4163, 224/4118, 224/4275, 224/4169, 224/4104, 224/4218, 224/4131, 224/4291, 224/4369, 224/4192, 224/4217, 224/4256, 224/4212, 224/4241, 224/4220, 224/4198, 224/4127, 224/4128, 224/4129 e 224/4170 à empresa CIMA no valor total de € 681,62. Informação n.º 178/DOMT/DTO/SO/06 de 16/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 19/05/06

Assunto: “Reparar embraiagem e acelerador na viatura 1502. Pedido de compromisso e pagamento da factura - Fimafr” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 2207 à empresa XCAR no valor de € 162,82. Informação n.º 179/DOMT/DTO/SO/06 de 16/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 19/05/06

Assunto: “Inspeção obrigatória na viatura 2401 da frota municipal. Pedido de compromisso e pagamento de factura - Cima” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 224/2060 à empresa CIMA no valor de € 36,89. Informação n.º 180/DOMT/DTO/SO/06 de 16/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 19/05/06

Assunto: “Lavagem e desinfecção da caixa de carga, viatura 1702. Pedido de pagamento de factura – Ti Saloia” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para pagamento da factura n.º 060274 à empresa TI SALOIA no valor de € 29,46. Informação n.º 187/DOMT/DTO/SO/06 de 16/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 19/05/06

Assunto: “Casquilhos barra estabilizadora frente para a viatura 2004 da frota municipal. Pedido de compromisso e pagamento de factura - Glaxcar” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 7682 à empresa GLAXCAR no valor de € 29,19. Informação n.º 189/DOMT/DTO/SO/06 de 16/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 19/05/06

Assunto: “Reparações diversas na viatura 1607. Pedido de compromisso e pagamento de factura - Louresport” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 210007824 à empresa LOURESPOORT no valor de € 813,11. Informação n.º 175/DOMT/DTO/SO/06 de 16/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 22/05/06

Assunto: “Mudança de óleo e filtro na viatura 2206. Pedido de compromisso e pagamento de factura - Juncauto” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 9054 à empresa JUNCAUTO no valor de € 811,01. Informação n.º 181/DOMT/DTO/SO/06 de 16/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 22/05/06

Assunto: “Alteração de número de telefone na viatura 2053. Pedido de compromisso e pagamento de factura - Trilatero” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 141 à empresa TRILATERO no valor de € 157,30. Informação n.º 182/DOMT/DTO/SO/06 de 16/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 22/05/06

Assunto: “Aluguer de autocarros – Curta quilometragem” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para anulação da factura n.º 2109 através da nota de crédito n.º C/48 assim como o pagamento da factura n.º 2572 à empresa LILAZ no valor de € 110,25. Informação n.º 177/DOMT/DTO/ST/06 de 22/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 24/05/06

Assunto: “Canhões com fechos porta luvas para as viaturas 1607-1611 da frota municipal. Pedido de compromisso e pagamento das facturas – Loures Automóveis” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 410048862 à empresa LOURES AUTOMÓVEIS no valor

de € 208,74. Informação n.º 199/DOMT/DTO/SO/06 de 22/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 24/05/06

Assunto: “Kit embraiagem e bateria para a viatura 2001 da frota municipal. Pedido de compromisso e pagamento das facturas – Glaxcar” – Propõe-se o envio à DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 7720 à empresa GLAXCAR no valor de € 294,68. Informação n.º 200/DOMT/DTO/SO/06 de 22/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 24/05/06

Instalações e Equipamentos Municipais

Decisões tomadas pelo Senhor Vereador Vítor Peixoto, ao abrigo das competências delegadas, durante o período de 12 a 25 de Maio de 2006, no âmbito do despacho de delegação de competências n.º 65/PRES/2006 de 10 de Março 2006, nos termos da informação n.º **131/GVVP/2006**, de 2006.05.26:

Divisão de Instalações e Equipamentos Municipais

Assunto: “Equipamento de ar condicionado das instalações da Av. D. Dinis n.º 96-A/C, em Odivelas” – Propõe-se o envio ao DGAF/DPC para cabimentação à empresa SERVOClima – AR CONDICIONADO, LDA, no valor de € 1.612,00 acrescido do valor do IVA à taxa legal em vigor. Informação n.º 0367/DIEM/SOAD/06 de 28/04/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao Sr. Director do DOMT para os efeitos propostos. Ao DGAF/DPC para efeitos de cabimentação.

Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Fornecimento de portas para o edifício vestiário no cemitério de Odivelas – pagamento de factura” – Propõe-se o envio ao DGAF/DPC para cabimento e ao DGAF/DF para compromisso e pagamento da factura n.º 481 à empresa SERRALHARIA IDEVELAS – SOCIEDADE UNIPESSOAL, LDA, no valor de € 2.268,75. Informação n.º 368/DIEM/06 de 28/04/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC para efeitos de cabimento. Ao DGAF/DF para efeitos de compromisso e pagamento urgente.

Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Iluminação exterior na Quinta das águas Férreas – Homologação auto de vistoria definitiva e libertação de garantia bancária” – Propõe-se o envio ao DGAF/DF para libertação da garantia bancária n.º 276 757 emitida pelo Banco Espírito Santo e restituir ao empreiteiro o valor de € 558,10 (valor que foi retido no pagamento efectuado no auto de trabalhos executados). Informação n.º 0389/DIEM/06 de 11/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao Sr. Director do DOMT vide despacho de homologação. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 17/05/06

Assunto: “Pagamento de factura” – Propõe-se o envio ao DGAF/DPC para cabimentação e ao DGAF/DF para compromisso e pagamento à empresa SPORGRAFO – INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CARIMBOS E GRAVURA, LDA, da factura n.º 6642 no valor de € 39,93. Informação n.º 0380/DIEM/06 de 05/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Ao DGAF/DF para efeitos de pagamento.

Data da Decisão: 18/05/06

Assunto: “Fornecimento e montagem de sistema de alarme para as instalações da Quinta da Memória – Pagamento de factura” – Propõe-se o envio ao DGAF/DF para pagamento da factura n.º 2741 à empresa MODERNILUX – INSTALAÇÕES ELÉCTRICAS, LDA, no valor de € 5.135,03. Informação n.º 394/DIEM/06 de 12/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Ao DGAF/DF para efeitos conforme proposto.

Data da Decisão: 19/05/06

Assunto: “Escola EB1/JI Cesário Verde – Caneças – Substituição do pavimento do ginásio. Pagamento de factura” – Propõe-se o envio ao DGAF/DF para pagamento da factura n.º 1236 à empresa COFAN – CONSTRUÇÕES E INVESTIMENTOS, LDA, no valor de € 22.244,40. Informação n.º 411/DIEM/06 de 15/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Ao DGAF/DF para efeitos de pagamento, nos termos da presente informação. Ao Sr.

Director do DOMT aprovo e homologo o auto de medições, nos termos da presente informação.

Data da Decisão: 19/05/06

Assunto: “Festa do Desporto. Carregamento e transporte de material” – Propõe-se a adjudicação de aquisição de serviços à empresa TRANSPORTADORA CENTRAL DA PONTINHA, LDA, no valor de € 620,00, propõe-se igualmente o envio ao DGAF/DF para compromisso. Informação n.º n.º 420/SOAD/06 de 16/05/06.

do Vereador Vítor Peixoto: Ao DGAF/DF para efeitos de compromisso. Ao DOMT/DIEM adjudique-se nos termos propostos.

Data da Decisão: 19/05/06

Assunto: “Substituição da cobertura e reparação de fachadas no Jardim de Infância da Urmeira – Pagamento de factura” – Propõe-se o envio ao DGAF/DF para pagamento da factura n.º 1234 à empresa COFAN – CONSTRUÇÕES E INVESTIMENTOS, LDA, no valor de € 93.084,11. Informação n.º 382/DIEM/06 de 10/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 22/05/06

Assunto: “Execução de rede estruturada para o CAELO. Abertura de procedimento” – Propõe-se a aprovação do caderno de encargos e convite para a realização da empreitada por ajuste directo e o envio ao DGAF/DPC para cabimentação à empresa IONICA – SERVIÇOS ELECTROMECHANICOS E DE ELECTRONICA, LDA, no valor estimado em cerca de € 2.850,00. Informação n.º 402/DIEM/06 de 12/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 22/05/06

Assunto: “Colocação de multibanco na biblioteca D. Dinis – Pagamento de factura” – Propõe-se o envio ao DGAF/DF para pagamento da factura n.º 456 à empresa ADLIS – PROJECTOS

E CONSTRUÇÕES, LDA, no valor de € 491,90. Informação n.º 407/DIEM/06 de 15/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Ao DGAF/DF para efeitos de pagamento.

Data da Decisão: 22/05/06

Assunto: “Concepção / Execução de muro de suporte nos campos de ténis do Parque Desportivo 25 de Abril na Póvoa Stº Adrião” – Propõe-se a adjudicação à firma ADLIS – PROJECTOS E CONSTRUÇÕES, LDA., e o envio ao DGAF/DPC para cabimentação e ao DGAF/DF para compromisso pelo valor de 14.848,69 a que acrescentará o IVA à taxa legal em vigor. Informação n.º 415/DIEM/06 de 16/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Ao DGAF/DPC/DF para efeitos.

Data da Decisão: 24/05/06

Infra-Estruturas e Espaços Urbanos

Decisões tomadas pelo Senhor Vereador Vítor Peixoto, ao abrigo das competências delegadas, durante o período de 12 a 25 de Maio de 2006, no âmbito do despacho de delegação de competências n.º 65/PRES/2006 de 10 de Março 2006, nos termos da informação n.º **131/GVVP/2006**, de 2006.05.26:

Divisão de Infra-Estruturas e Espaços Urbanos

Assunto: “Recinto para realojamento sito na Rua Isabel Aboim Inglês, Freguesia de Famões – pagamento de ramal de electricidade” – Propõe-se o cabimento e compromisso da despesa e o respectivo pagamento, da factura n.º 0300410464 no valor de € 5.643,95, à empresa EDP. Informação n.º 000073/DIEU/06 de 23/01/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC/DF para efeitos.

Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Derrubes de sinalização: reparação de semáforos e painéis dinâmicos de aproximação de escola – ano 2005 – Proposta de pagamento” – Propõe-se o pagamento, das facturas n.ºs 16846 e 16848 no valor de € 352,17, à empresa EYSSA TESIS, S.A. Informação n.º 0390/DIEU/06 de 03/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.

Data da Decisão: 18/05/06

Assunto: “Pedido de lançamento de procedimento para aquisição de unidade de alimentação ininterrupta (UPS) para o “Datacenter” do lote 47” – Propõe-se autorização para abertura de procedimento por ajuste directo, propõe-se o envio ao DGAF/DPC para cabimentação do valor estimado de € 39.600,00, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor. Informação n.º 000417/DIEU/06 de 15/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC para efeitos.

Data da Decisão: 24/05/06

Assunto: “Projecto de sinalização horizontal e vertical da urbanização Quinta Nova, freguesia de Odivelas” – Propõe-se o pagamento, do recibo n.º 776766 no valor de € 2.413,95, à firma

RAUL JORGE MORAIS LEITÃO. Informação n.º 0
0396/DIEU/06 de 03/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF
para efeitos.
Data da Decisão: 18/05/06

Serviço Municipal de Protecção Civil

Decisões tomadas pelo Senhor Vereador Vítor Peixoto, ao abrigo das competências delegadas, durante o período de 12 a 25 de Maio de 2006, no âmbito do despacho de delegação de competências n.º 65/PRES/2006 de 10 de Março 2006, nos termos da informação n.º **131/GVVP/2006**, de 2006.05.26:

Assunto: “Proposta de atribuição de subsídio de alimentação à Associação de Bombeiros Voluntários de Odivelas – ELAC 2006”. Propõe-se o envio à Divisão de Planeamento e Controlo para cabimentação e posterior envio à Reunião de Câmara Municipal da importância de € 1.410,00 (projecto 2006/A/729). Informação n.º 139/SMPC/06 de 12/054/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC para efeitos de cabimentação. À Sr.ª. Presidente para efeitos de deliberação em Reunião de Câmara.
Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Provisionamento de conta bancária para pagamentos de água e electricidade das três Corporações de Bombeiros”. Propõe-se o envio à Divisão de Planeamento e Controlo para cabimentação e posterior envio à Divisão Financeira para o respectivo compromisso e pagamento da importância de € 17.242,14 à ASSOCIAÇÃO HUMANITÁRIA DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DA PONTINHA. Informação n.º 140/SMPC/06 de 12/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC/DF para efeitos.
Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Escolha de procedimento prévio e cabimentação. Objectivo: aquisição de serviço para elaboração de brindes para diversas iniciativas da Protecção Civil”. Solicita-se autorização para a abertura de procedimento por ajuste directo, propõe-se o envio ao DGAF/DPC para cabimentação da importância de € 2.000,00 acrescidos de IVA À taxa legal em vigor à empresa REINALDO FERNANDES HIGINO, BRINDES PUBLICITÁRIOS UNIPessoal, LDA. Informação n.º 142/SMPC/06 de 19/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC para efeitos.
Data da Decisão: 24/05/06

Desporto

Decisões tomadas pelo Senhor Vereador Vítor Peixoto, ao abrigo das competências delegadas, durante o período de 12 a 25 de Maio de 2006, no âmbito do despacho de delegação de competências n.º 65/PRES/2006 de 10 de Março 2006, nos termos da informação n.º **131/GVVP/2006**, de 2006.05.26:

Assunto: “Festa do desporto. Pedido de compromisso e posterior pagamento à Casa das Bandeiras”. Propõe-se a abertura de procedimento adjudicatório por ajuste directo assim como o envio ao DFA/DF para compromisso e emissão de cheque à firma CASA DAS BANDEIRAS no valor de € 8.947,95. Informação n.º n.º 227/DD/06 de 15/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos de compromisso e pagamento através de emissão de cheque a ser emitido com carácter de urgência até ao dia 17 de Maio.
Data da Decisão: 15/05/06

Assunto: “Pama – projecto de adaptação ao meio aquático – ano lectivo de 2005/2006 – envio de factura para pagamento”. Propõe-se o envio ao DFA/DF para pagamento da factura n.º A 1531 no valor de € 5.217,32, à ODIVELGEST – GESTÃO DE EQUIPAMENTOS, EM. Informação n.º n.º 231/DD/SELFD/06 de 16/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 16/05/06

Assunto: “Festa do desporto. Pedido de adjudicação após compromisso à Uma Imagem”. Propõe-se a adjudicação através de ajuste directo à empresa UMA IMAGEM, após compromisso no valor de € 907,50. Informação n.º n.º 213/DD/06 de 15/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 18/05/06

Assunto: “Festa do desporto. Pedido de adjudicação após compromisso à RTP1”. Propõe-se a adjudicação através de ajuste directo à RTP 1, após compromisso da despesa no valor de € 1.336,96. Informação n.º n.º 215/DD/06 de 15/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 18/05/06

Assunto: “Festa do desporto 19, 20 e 21 de Maio. Pedido de adjudicação após compromisso a Joaquim Maralhas”. Propõe-se a adjudicação através de ajuste directo a Joaquim Maralhas, após compromisso da despesa no valor de € 200,00. Informação n.º n.º 217/DD/06 de 15/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos.
Data da Decisão: 18/05/06

Assunto: “Aluguer de viaturas. Pedido de cabimento urgente”. Propõe-se a abertura de procedimento através de ajuste directo, assim como a cabimentação no valor de € 10.000,00 projecto 261/A/2006. Informação n.º n.º 237/DD/06 de 17/05/06.
Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DPC para efeitos.
Data da Decisão: 18/05/06

Assunto: “Iluminação do espectáculo da Festa do Desporto” .

Solicita-se autorização para a abertura de procedimento para a adjudicação do serviço por ajuste directo à empresa ETROS LIGHT, bem como o compromisso e autorização de pagamento no valor global de € 6.655,00. Informação n.º n.º 242/DD/06 de 19/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para compromisso e emissão de cheque para o dia 22.05.06.

Data da Decisão: 19/05/06

Assunto: “Festa do Desporto Maio de 2006 – Aquisição de

tecido” . Propõe-se a adjudicação após consulta prévia à empresa EXPANDIMAC – PUBLICIDADE, IMAGEM E SERVIÇOS, LDA., solicita-se o compromisso e a emissão de cheque no valor de € 9.189,22, Informação n.º n.º 238/DD/06 de 17/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos de compromisso e emissão urgente de cheque.

Data da Decisão: 24/05/06

Assunto: “Festa do Desporto 2006 – Aquisição de serviço de

dinamização” . Propõe-se a adjudicação à empresa CASTRO BROTHERS., solicita-se o compromisso e a emissão de cheque no valor de € 48.642,00, Informação n.º n.º 241/DD/06 de 18/05/06.

Decisão do Vereador Vítor Peixoto: Concordo. Ao DGAF/DF para efeitos de compromisso e emissão de cheque até ao dia 26 de Maio de 2006.

Data da Decisão: 24/05/06

NORMA DE CONTROLO INTERNO MUNICÍPIO DE ODIVELAS

NORMA DE CONTROLO INTERNO – MUNICÍPIO DE ODIVELAS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

- OBJECTO -

1 - O presente Regulamento visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades atinentes à evolução patrimonial de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de ilegalidades, de fraudes e erros, a exactidão e integridade dos registos contabilísticos e a preparação atempada de informação financeira fidedigna.

2 - Em conformidade com o POCAL, os métodos e procedimentos visam os seguintes objectivos:

- a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração e execução dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;
- c) A salvaguarda do património;
- d) A aprovação e controlo de documentos;
- e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos, bem como a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f) O incremento da eficiência das operações;
- g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais relativos à assunção de encargos;
- h) O controlo das aplicações e do ambiente informáticos;
- i) A transparência e a concorrência no ambiente dos mercados públicos;
- j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito pelas normas legais.

ARTIGO 2º

- ÂMBITO DE APLICAÇÃO -

1 - A Norma de Controlo Interno (NCI) do POCAL é aplicável a todos os serviços municipais e coordenada pelo Presidente da Câmara.

2 - Compete aos vereadores, às direcções de departamento, chefias de divisão e coordenadores e dirigentes de gabinetes autónomos, dentro da respectiva unidade orgânica, zelar pelo cumprimento da norma de controlo interno do POCAL e dos preceitos legais em vigor.

3 - Compete ao Gabinete de Auditoria o acompanhamento da implementação e execução da NCI devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos das várias unidades orgânicas tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação da mesma à realidade do Município, sempre na óptica da optimização da função controlo interno.

ARTIGO 3º **- NORMAS GERAIS -**

1 – Toda a informação financeira a preparar pelo Departamento Financeiro e de Aprovisionamento ou a este destinada, deverá ter como referência fundamental as normas, princípios e critérios consagrados no POCAL, bem como os que decorram de outros preceitos legais relativos à cobrança de receitas e realização de despesas públicas, mormente a Lei das Finanças Locais (Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto) e o Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho (Regime da Realização de Despesas Públicas).

2 – Toda a informação financeira acima referida deverá ter em conta as regras de competência estabelecidas no Regulamento Orgânico do Município de Odivelas (ROMO), bem assim como aquelas estabelecidas no Regulamento de Inventário e Cadastro (RIC), no Regulamento dos Fundos de Maneio e no Regulamento de Utilização de Viaturas e Máquinas Municipais.

3 – A sua utilidade deve ser igualmente determinada pelas características de relevância, fiabilidade e comparibilidade, no contexto expresso no POCAL.

4 – No desempenho das suas competências, os dirigentes e chefias dos serviços com relevância para a área financeira deverão aplicar, sempre que possível, os princípios da segregação de funções, designadamente o funcionário responsável pela liquidação não fará a respectiva cobrança, nem aquele que recepciona a documentação a deverá registar, bem assim como o que executa não fiscaliza. Devem por outro lado incentivar e aplicar o princípio da rotação de funcionários.

ARTIGO 4º **- CRITÉRIOS CONTABILÍSTICOS -**

Os critérios contabilísticos fundamentais a observar pela área de Contabilidade consistirão na aplicação prática dos conceitos definidos no POCAL e que são, fundamentalmente, os seguintes:

- a) Disponibilidades em moeda estrangeira: devem ser expressas no balanço dos fechos ao câmbio que vigorar nessas datas;
- b) Títulos negociáveis e aplicações de tesouraria: relevadas em balanço de acordo com os critérios definidos para as existências, na parte que se lhe aplica, ou seja, o critério do valor líquido de realização;
- c) Dívidas “de” e “a” terceiros em moeda estrangeira: devem ser registadas ao câmbio da data da operação, excepto se existir fixação de câmbio entre as partes. À data dos fechos, as dívidas sobre as quais não exista fixação de câmbios deverão ser actualizadas ao câmbio dessa data;
- d) Existências: devem contabilizar-se segundo o custo médio;
- e) Imobilizações: os bens adquiridos para imobilizado devem ser valorizados ao custo de aquisição. Sempre que os elementos tiverem uma vida útil limitada ficam sujeitos a uma depreciação sistemática durante esse período;
- f) Investimentos: se à data de fecho revelarem valor inferior ao seu custo de aquisição, devem ser objecto de redução reflectida através de uma conta própria.

CAPÍTULO II**DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIA E DADOS****ARTIGO 5º****- TIPOS DE DOCUMENTOS OFICIAIS -**

São documentos oficiais:

- a) Os regulamentos municipais;
- b) As actas das reuniões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
- c) Os despachos do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências (sub)delegadas;
- d) As ordens de serviço;
- e) As comunicações internas do Presidente da Câmara ou dos Vereadores com competências (sub)delegadas;
- f) As certidões emitidas para o exterior;
- g) As escrituras e contratos lavrados respectivamente pelo notário privativo do município e pelo oficial público;
- h) Os livros de abertura e encerramento do registo das escrituras e contratos;
- i) O *dossier* de registo dos fundos de mancio;
- j) Os protocolos celebrados entre a Câmara Municipal e entidades terceiras, públicas ou privadas;
- k) As procurações da responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal;
- l) O orçamento municipal e as grandes opções do plano;
- m) O relatório e contas do município;
- n) O quadro de pessoal do município;
- o) As ordens de pagamento;
- p) As guias de recebimento;
- q) As requisições internas e externas;
- r) Os programas de concurso e cadernos de encargos;
- s) Os ofícios enviados para o exterior;
- t) As facturas emitidas a diversas entidades externas;
- u) Os telefaxes e *emails* enviados para o exterior desde que subscritos ou enviados por membro do executivo ou dirigente com competência para o efeito;
- v) Os alvarás;
- w) As licenças;
- x) Os autos de consignação das empreitadas de obras públicas;
- y) Os autos de recepção provisória e definitiva das obras;
- z) As actas dos júris dos concursos de admissão de pessoal, de fornecimento de bens, locação e aquisição de serviços;
- aa) As actas das comissões de abertura e de apreciação das propostas dos concursos de empreitadas de obras públicas;
- bb) Informações internas inter-serviços;
- cc) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do POCAL;
- dd) Outros documentos municipais não previstos nas alíneas anteriores, mas que sejam ou venham a ser considerados oficiais, tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

ARTIGO 6º**- ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS OFICIAIS -**

A organização e arquivo dos documentos oficiais referidos no artigo anterior obedecerão às seguintes regras gerais:

- a) Os originais dos documentos referidos na alínea b) do artigo anterior são numerados sequencialmente em cada ano civil, sendo arquivados na Divisão de Administração Geral;

- b) Os originais dos documentos referidos nas alíneas c), d) e e) são numerados sequencialmente em cada ano civil no Gabinete da Presidência ou no Gabinete do respectivo Vereador. Os originais são arquivados nos serviços emissores e as cópias arquivadas na Divisão de Administração Geral;
- c) Os documentos referidos na alínea f) são arquivados sequencialmente, devendo as respectivas cópias ser arquivadas na Divisão de Administração Geral;
- d) Os livros referidos na alínea h) e os documentos mencionados na alínea g) são numerados sequencialmente, organizados e arquivados nos serviços de Notariado;
- e) O registo dos fundos de maneo é controlado e assinado pelo responsável do Departamento Financeiro e de Aprovisionamento ou em quem este subdelegar;
- f) Os originais dos documentos referidos nas alíneas l) e m) são organizados e preparados pela Divisão de Planeamento, em colaboração com a Divisão Financeira;
- g) Os protocolos referidos na alínea j) são elaborados e arquivados por cópia nas divisões que intervierem directamente naqueles e o original arquivado no Gabinete de Apoio à Presidência;
- h) Os documentos mencionados na alínea k) são arquivados sequencialmente no Gabinete da Presidência;
- i) Os documentos mencionados nas alíneas o) e p) são numerados sequencialmente em cada exercício económico, sendo arquivados na Divisão Financeira;
- j) As requisições externas mencionadas na alínea q) são numeradas sequencialmente em cada exercício económico, sendo o original remetido ao fornecedor e o duplicado arquivado na Secção de Contabilidade e o triplicado arquivado na Divisão de Aprovisionamento;
- k) As requisições internas mencionadas na alínea q) deverão ser emitidas em duplicado, das quais o original será remetido e arquivado na Divisão de Aprovisionamento e a cópia fica no próprio serviço requisitante;
- l) O original do quadro de pessoal mencionado na alínea n) é organizado e arquivado no Departamento de Recursos Humanos;
- m) Os originais dos programas de concurso e caderno de encargos mencionados na alínea r) referentes a empreitadas de obras públicas são organizados pelas Divisões orgânicas responsáveis pela promoção dos mesmos. No caso de se tratar de concursos relativos à aquisição de bens, os originais daqueles documentos são organizados pela Divisão de Aprovisionamento;
- n) Os originais e cópias dos ofícios enviados para o exterior devem ser numerados com o registo de saída, sendo uma cópia arquivada na Divisão de Administração Geral e outra enviada ao serviço de origem para junção ao processo;
- o) As facturas mencionadas na alínea t) são numeradas sequencialmente em cada ano económico sendo o original e duplicado para o destinatário e o triplicado arquivado na Divisão Financeira;
- p) Os telefaxes e os *emails* enviados para o exterior, mencionados na alínea u), devem ser arquivados sequencialmente nos serviços emissores, que deverão enviar uma cópia, para arquivo, à Divisão de Administração Geral. Esta conserva em arquivo cópias.
- q) Os alvarás referidos na alínea v) são emitidos pela Divisão de Licenciamento de Obras, numerados sequencialmente em cada ano económico, sendo o original destinado ao urbanizador;

- r) As licenças mencionadas na alínea w) e, em particular, as de construção e as de utilização, são emitidas pelo Departamento de Gestão Urbanística, com excepção das licenças de utilização para estabelecimentos de restauração e bebidas, para instalação de produtos alimentares, de comércio não alimentar e de serviços, que sejam da competência municipal e que são emitidas pelo Departamento Jurídico e de Administração Geral. Os originais destinam-se à entidade requerente e os duplicados arquivam-se nos processos respectivos.
- s) Os autos de consignação das empreitadas de obras públicas e os autos de recepção provisórias e definitivas referidos na alínea x) e y) são emitidos pelo Departamento de Obras Municipais, Departamento do Ambiente, Departamento de Transportes e Oficinas ou pelo Departamento Municipal de Habitação, consoante a origem do procedimento, sendo o original destinado ao empreiteiro e o outro exemplar arquivado no respectivo processo de empreitada;
- t) As actas dos júris de admissão de pessoal mencionados na alínea z), são arquivados no respectivo processo de concurso na Divisão de Gestão e Administração de Pessoal;
- u) As actas dos júris de concursos de fornecimentos de bens, locação, aquisição de serviços, mencionados na alínea z), são arquivadas nos processos respectivos;
- v) As actas das comissões de abertura e de apreciação das propostas dos concursos de empreitadas de obras públicas, mencionadas na alínea aa), são arquivadas nos processos respectivos;
- w) As informações internas mencionadas na alínea bb) são arquivadas nos serviços emissores;
- x) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do POCAL mencionados na alínea cc) são emitidos pela Divisão Financeira, sendo arquivados de acordo com o sistema contabilístico municipal;
- y) Outros documentos municipais não previstos mencionados na alínea dd), mas que pela sua natureza venham a ser considerados oficiais, devem ser organizados e arquivados pela unidade orgânica incumbida dessa emissão.

ARTIGO 7º

- EMISSÃO DE CORRESPONDÊNCIA -

1 - Nos arquivos dos serviços emissores de correspondência, deverá constar uma cópia do documento emitido, ou o original caso se trate de fax, ou confirmação no caso de *email* sem prejuízo do disposto nas alíneas n) e p) do artigo 6º.

2 - A correspondência a ser expedida via CTT deverá ser entregue diariamente na Secção de Expediente, dentro dos horários estabelecidos. Os originais deverão trazer anexadas duas cópias: uma ficará arquivada na Divisão de Administração Geral e a outra será devolvida ao serviço emissor com o número de registo.

3 - A correspondência entregue diariamente nos CTT será registada em impresso próprio dos CTT, cujo duplicado, após certificação daqueles serviços, será arquivado em *dossier* próprio organizado sequencialmente por mês.

4 - Mensalmente será assegurado o apuramento e conferência do valor da correspondência facturada pelos CTT. A confirmação ficará expressa através da expressão “Conferido”, sendo datada e assinada. Esta confirmação é efectuada pela Divisão de Administração Geral.

5 - Na correspondência a ser expedida através de *telefax* e *email*, os serviços emissores ficam obrigados a pedir, previamente, os números de saída aos serviços de expediente.

ARTIGO 8º
- RECEPÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA -

1 - A correspondência endereçada ao Município de Odivelas, deverá ser registada, apondo-se na mesma um carimbo do qual conste o número e a data de entrada, após o que se deverá proceder à sua digitalização.

2 - A correspondência que, apesar de ser endereçada ao Município de Odivelas, venha dirigida nominalmente a qualquer eleito, funcionário ou colaborador, deverá ser remetida ao próprio para o respectivo serviço, sem se proceder à abertura da mesma.

3 - No caso da correspondência referida no n.º 2 ser de natureza oficial deverá a mesma ser reenviada à Divisão de Administração Geral para os fins previstos em 1.

4 - A forma de recepção será:

- a) Via CTT
- b) Via Fax
- c) Em mão
- d) Via Email
- e) Outra forma de comunicação que permita a transferência de dados e/ou documentos.

5 - Após a recepção da correspondência, o funcionário responsável pelo respectivo registo procederá posteriormente à sua selecção e distribuição.

ARTIGO 9º
- DADOS EM SUPORTE DE PAPEL -

Os dados em suporte de papel são datados e assinados ou rubricados por quem os elaborou, sendo a sua distribuição, se aplicável, registada em documento.

ARTIGO 10º
- DADOS EM SUPORTE INFORMÁTICO -

1 - O desenvolvimento e implementação de medidas necessárias à segurança e confidencialidade da informação armazenada e processada são assegurados pelo Gabinete de Informática e Sistemas de Comunicação.

2 - O responsável do Gabinete de Informática e Sistemas de Comunicação e outro responsável por ele designado, afecto àquele Gabinete, serão os administradores do sistema e os únicos que terão acesso a todo o sistema informático implementado.

3 - Todo o sistema informático deve estar preferencialmente ligado em rede.

4 - O acesso a dispositivos de entrada e saída de dados serão restritos e totalmente controlados pelo Gabinete de Informática e Sistemas de Comunicação que pode, em casos de comprovada funcionalidade, atribuir acessos especiais aos utilizadores, devendo estes respeitar integralmente os procedimentos estabelecidos e atribuídos individualmente por aquele Gabinete.

5 - A gestão de todo o sistema informático é única e exclusivamente realizada pelo Gabinete de Informática e Sistemas de Comunicação, nomeadamente, a recuperação de falhas, não sendo permitida a mudança de local dos equipamentos instalados, nem a tentativa ou ligação de outros equipamentos estranhos aos vários serviços.

6 - O recurso a *backup's*, que assegurem a integridade dos dados, através da rede informática, efectuados para discos, tapes e cd's, de forma predefinida, calendarizada e registada é da responsabilidade do Gabinete de Informática e Sistemas de Comunicação.

7 - O sistema de antivírus implantado deverá, juntamente com os procedimentos descritos nos números 3 e 4, assegurar uma protecção total do sistema.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CIRCULAÇÃO E ARQUIVO DE PROCESSOS

ARTIGO 11º

- ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS-

1- Os processos administrativos e os *dossiers* técnicos da Câmara Municipal devem ser devidamente organizados por áreas funcionais, por temas e assuntos específicos, sendo constituídos por pastas e/ou *dossiers* adequados, em cujas capas se devem mencionar, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Câmara Municipal de Odivelas;
- b) Designação do Gabinete municipal/Departamento/Divisão/Secção/Sector;
- c) Número atribuído ao processo e indicação do ano a que diz respeito;
- d) Designação do tema/assunto que contém;
- e) Designação da entidade requerente se for caso disso;
- f) Data do início da formação do processo.

2 - Cabe a cada serviço municipal organizar os respectivos processos, adaptando estas normas, de acordo com a natureza dos mesmos.

3 - Tendo em conta a natureza dos processos, os assuntos e respectivos documentos que o constituem, poderão eventualmente ser criadas divisórias ou separadores dentro das respectivas pastas ou *dossiers*. As folhas que os constituem devem ser numeradas sequencialmente por ordem crescente, sendo que a primeira folha do processo corresponde, cronologicamente, ao assunto mais recente.

4 - Todos os serviços devem assegurar a integridade dos processos administrativos, sendo somente lícito aos serviços do Departamento Financeiro e de Aprovisionamento/Divisão Financeira extrair deles os documentos originais destinados a proceder ao pagamento de despesas e/ou ao recebimento de receitas, devendo substituí-los pelas respectivas cópias, devidamente autenticadas.

ARTIGO 12º

- TRAMITAÇÃO E CIRCULAÇÃO DE PROCESSOS -

1 - Conforme a natureza dos processos, estes poderão circular pelos serviços que necessitem de os consultar por motivos de interesse municipal, observando o sistema de controlo de protocolo interno.

2 - O protocolo de circulação deve ser datado e assinado com letra legível pelo funcionário que faz a respectiva entrega e pelo funcionário que faz a recepção do processo.

3 - Cabe aos responsáveis de cada serviço municipal acompanhar a tramitação e circulação dos respectivos processos de forma a garantir a sua segurança, evitando o seu eventual extravio.

4 - Os documentos escritos que integrem os processos administrativos internos, todos os despachos e informações que neles constem, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem sempre indicar os eleitos, dirigentes, funcionários e agentes seus subscritores e a qualidade em que o fazem, de forma bem legível.

ARTIGO 13º
- ARQUIVO DE PROCESSOS -

1 - Os serviços municipais devem arquivar e arrumar os processos em lugar adequado, até à conclusão dos mesmos.

2 - Após a sua conclusão são enviados para o Sector de Arquivo Municipal, de acordo com as disposições legais em matéria de organização de arquivos municipais.

CAPITULO IV
DISPONIBILIDADES

ARTIGO 14º
- DISPONIBILIDADES EM CAIXA -

A importância em numerário existente em caixa não deve ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias da Câmara Municipal de Odivelas, ou seja, não deve ultrapassar o limite de 2 500 Euros.

ARTIGO 15º
- VALORES EM CAIXA -

1 - Em caixa na Tesouraria podem existir os seguintes meios de pagamento nacionais ou estrangeiros:

- notas de banco;
- moedas metálicas;
- cheques;
- vales postais.

2 - É expressamente proibida a existência em caixa na Tesouraria de:

- cheques pré-datados;
- cheques sacados por terceiros e devolvidos pelas instituições bancárias;
- Vales à caixa.

ARTIGO 15º - A
(FUNDO DE CAIXA)

1 - Nos postos de cobrança de receitas municipais criados nos termos dos números 3 e 4 do artº. 24º do presente regulamento serão constituídos fundos de caixa.

2 - O fundo de caixa de cada posto de cobrança deverá ser no valor de 50€ (cinquenta euros).

3 - Os funcionários afectos a cada posto de cobrança devem, no encerramento diário, conferir o fundo de caixa e verificar e garantir que o seu montante se mantenha igual ao do abertura do posto.

4 - Os funcionários de cada posto de cobrança são solidariamente responsáveis pela manutenção do respectivo fundo de caixa no escrupuloso cumprimento da Norma de Controlo Interno do Município de Odivelas.

ARTIGO 16º

- ABERTURA E MOVIMENTO DAS CONTAS BANCÁRIAS -

1 – Compete à Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas pelo Município de Odivelas.

2 – As contas bancárias referidas no número anterior são movimentadas, simultaneamente, com as assinaturas do Presidente ou de um Vereador com competência delegada para o efeito e a do tesoureiro municipal ou do seu substituto legal.

ARTIGO 17º

- GUARDA DE CHEQUES -

1 – Os cheques não preenchidos ficam à guarda do Chefe da Secção de Contabilidade.

2 – Os cheques por emitir não podem conter nenhuma assinatura indispensável à respectiva movimentação.

3 – Os cheques emitidos que tenham sido anulados ficam à guarda do Chefe de Secção da Contabilidade, inutilizando-se as assinaturas e arquivando-se sequencialmente.

4 - Findo o período de validade dos cheques em trânsito, ou seja, seis meses contados a partir do 8º dia da data de emissão, deverá proceder-se ao respectivo cancelamento junto da instituição bancária e aos adequados registos contabilísticos de regularização.

ARTIGO 18º

- CONTAS CORRENTES -

No âmbito da segregação de funções, compete à Divisão Financeira manter uma conta corrente relativa às instituições bancárias, podendo no entanto existir outra na Tesouraria, permitindo assim o controlo cruzado da mesma.

ARTIGO 19º

- MEIO DE PAGAMENTO -

1 - Os pagamentos de valor superior a 5 000 Euros devem ser feitos, preferencialmente, por cheque ou transferência bancária.

2 - Os cheques devem ser sempre objecto de adequado cruzamento com excepção dos cheques destinados ao pagamento dos Fundos de Maneio.

3 – É proibida a emissão de cheques ao portador.

4 – O pagamento de vencimentos dos trabalhadores do Município será sempre efectuado por transferência bancária, excepto em situações pontuais devidamente fundamentadas e autorizadas pela entidade competente.

5 – As despesas, seja qual for a natureza de que se revistam, apenas podem ser pagas através da Tesouraria.

ARTIGO 20º
- ORDENS DE PAGAMENTO -

- 1 – Compete à Secção de Contabilidade a emissão das ordens de pagamento com base na factura, devidamente confirmada e conferida nos termos do Artigo 33.º, com a respectiva guia de remessa e requisição externa ou contrato e após despacho da entidade com competência para o efeito.
- 2 – As ordens de pagamento são conferidas pelo funcionário que as emite, visadas pelo Director do Departamento Financeiro e de Aprovisionamento e autorizadas pelo Presidente da Câmara ou por quem tenha competência delegada para o efeito.
- 3 – As ordens de pagamento depois de cumpridas as formalidades referidas nos números anteriores são remetidas à Tesouraria para pagamento.
- 4 - Os documentos justificativos das despesas devem ser sempre carimbados e rubricados pelo funcionário da Divisão Financeira que emite a ordem de pagamento, por forma a impedir eventual utilização futura noutros pagamentos.
- 5 - Os cheques deverão ser emitidos na Secção de Contabilidade e apensos à respectiva ordem de pagamento sendo remetidos à Tesouraria para pagamento, depois de devidamente subscritos pela entidade com competência para o efeito.

ARTIGO 21º
- CONSTITUIÇÃO DE FUNDOS DE MANEIO -

- 1 - Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada a constituição de fundos de maneo de acordo com o Regulamento dos Fundos de Maneio, correspondendo a cada um uma parcela orçamental. Visam o pagamento de pequenas despesas urgentes, inadiáveis e imprevistas.
- 2 - Os Fundos de Maneio são individuais e cada titular é pessoalmente responsável pela sua utilização e reposição.
- 3 – A constituição de Fundos de Maneio será objecto de deliberação camarária, sob proposta do Presidente da Câmara e deverá conter, de forma explícita, a justificação, sob o ponto de vista das necessidades funcionais e operativas, da sua atribuição, bem como o seu valor inicial, o valor máximo a movimentar durante o ano económico (acumulado) e, as rubricas orçamentais autorizadas para suportar as respectivas despesas.

ARTIGO 22º
- UTILIZAÇÃO DE FUNDOS DE MANEIO -

- 1 - Não devem ser utilizados para despesas superiores a 100 Euros, a não ser em casos excepcionais, devidamente justificados pelo titular e autorizados pelo Presidente da Câmara ou por quem tenha competência delegada para o efeito.
- 2 - Não devem ser adquiridos por esta via quaisquer bens susceptíveis de inventariação.
- 3 - Nos casos em que se torne manifestamente indispensável adquirir através de Fundo de Maneio um bem susceptível de inventariação tal, não só terá que ser devidamente justificado, como expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara ou por quem tenha competência delegada para o efeito.
- 4 - No caso referido no número anterior a respectiva factura, deverá ser remetida pelo titular do Fundo de Maneio para a Divisão Financeira, que remeterá uma cópia à Divisão do Património, após a sua conferência.

5 - Independentemente da operação referida no número anterior, deverá a Divisão Financeira efectuar trimestralmente uma reconciliação com a Divisão de Património por forma a assegurar que se procedeu ao registo do bem ou bens em causa.

6 - As despesas a serem efectuadas através de Fundos de Maneio devem enquadrar-se sempre nas rubricas orçamentais previamente autorizadas, nos termos do n.º 3) do art.º 21º.

ARTIGO 23º

- RECONSTITUIÇÃO E REPOSIÇÃO DE FUNDOS DE MANEIO -

1 - Cada Fundo de Maneio é mensalmente reconstituído, mediante a entrega, na Divisão Financeira, de impresso próprio, fornecido por esta unidade orgânica, ao qual se anexam os documentos justificativos das despesas.

2 - Os impressos de cada Fundo de Maneio deverão ser numerados, sequencialmente, por cada titular que, após os assinar, os submeterá a visto do Eleito com competências delegadas na respectiva área de responsabilidade.

3 - Apenas serão considerados documentos de despesa válidos para efeitos de reconstituição dos Fundos de Maneio, os que contenham, nos termos do CIVA, os seguintes elementos:

- nomes, firmas ou denominações sociais, sede ou domicílio do fornecedor de bens ou prestador de serviços e respectivos números de identificação fiscal;
- descrição da aquisição, valor respectivo e informação clara acerca do IVA e da respectiva taxa;
- referência de que se trata de “recibo”, “Factura-Recibo” ou “Venda a Dinheiro”;
- denominação do destinatário ou adquirente: Município de Odivelas e NIPC, com excepção dos recibos de portagem ou outros com características semelhantes;
- número de ordem, de acordo com o mencionado no impresso;
- resumo da justificação da despesa, com assinatura identificada;

4 - O pagamento dos Fundos de Maneio é efectuado, em cheque, directamente aos titulares na Tesouraria Municipal.

5 - Os documentos justificativos da despesa devem ser entregues, para efeitos de reposição final, até ao dia 15 de Dezembro e o remanescente da verba atribuída será entregue, para efeitos de saldo final impreterivelmente, até ao penúltimo dia útil do mês de Dezembro.

6 - A Divisão Financeira elaborará trimestralmente relação dos gastos efectuados por cada titular.

7 - Se se verificar que não existe movimentação de um determinado Fundo de Maneio por um período superior a 120 dias, o mesmo deverá ser objecto de cancelamento.

ARTIGO 24º

- COBRANÇA DE RECEITAS -

1 – Compete à Tesouraria Municipal proceder à cobrança das receitas municipais.

2 – Os valores diariamente recebidos na Tesouraria devem ser depositados em instituições bancárias preferencialmente no dia útil seguinte ao seu recebimento

3 – Existirão postos de cobrança nos locais em que se considere justificável devendo, no entanto, ser regidos pelas disposições constantes no presente Regulamento.

4 – Qualquer serviço que proceda à cobrança de receitas deve constituir-se como posto de cobrança mediante aprovação prévia do Executivo.

5 – A cobrança de receitas por entidade diversa da Tesouraria é efectuada através de emissão de documento de receita com numeração sequencial que indique o serviço de cobrança e deverá ser entregue diariamente na Tesouraria.

6 - Quando a cobrança se efectue por funcionários estranhos à Tesouraria e em local distinto desta e seja impossível proceder à sua entrega diária na Tesouraria deverão os valores cobrados ser depositados diariamente num cofre fornecido para o efeito pela Tesouraria.

7 - No caso em que sejam recebidos valores pelo correio, a Divisão de Administração Geral/Secção de Expediente fotocopia imediatamente os documentos e valores, cruza de imediato (caso não o sejam assim recepcionados) os cheques e, remete-os por protocolo para a Secção de Contabilidade – Sector de Receitas.

8 – A fotocópia dos valores mencionada no número supra deverá ser enviada para a Divisão Financeira por forma a proceder à verificação posterior do integral depósito dos valores em causa.

9 - A Secção de Contabilidade – Sector de Receitas, após a recepção dos valores em causa, emite a respectiva guia de receita e remete os documentos para a Tesouraria para efeitos de arrecadação da receita.

10 - A Tesouraria, após efectuar a operação acima mencionada, procede da seguinte forma:

- remete o original da guia de receita para o contribuinte via correio;
- envia o duplicado para a secção de Contabilidade proceder ao crédito da conta corrente do cliente;
- envia o triplicado para o serviço/sector/secção originador da receita em causa, para efeitos de arquivo no respectivo processo.

11 – A aceitação do cheque como meio de pagamento depende dos seguintes requisitos:

- o montante nele inscrito não pode diferir do montante correspondente à guia de receita;
- a data de emissão deve coincidir com a data da sua entrega ou de um dos dois dias anteriores;
- deve ser emitido à ordem do Tesoureiro do Município de Odivelas e cruzado;
- deve ser apostado no verso o n.º da guia de receita que lhe corresponde.

ARTIGO 25º

- RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS -

1 – As reconciliações bancárias serão realizadas mensalmente por um funcionário, pertencente à Divisão Financeira, designado para o efeito pelo Director do Departamento Financeiro e de Aprovisionamento e que não se encontre afecto à Tesouraria Municipal, nem tenha acesso às contas correntes com instituições de crédito.

2 – Caso se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante despacho do Director do Departamento Financeiro e de Aprovisionamento, exarado na informação do funcionário referido no número anterior.

3 – Após cada reconciliação bancária, o funcionário referido no n.º 1 analisa o período de validade dos cheques em trânsito, procedendo ao respectivo cancelamento junto da instituição bancária nos casos que o justifiquem, efectuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização, encaminhando-os para o funcionário com competência para proceder ao respectivo cancelamento.

ARTIGO 26º
- VIRTUALIZAÇÃO DA RECEITA -

- 1 - Compete à Câmara Municipal definir e aprovar a relação das receitas que devem ser objecto de cobrança virtual, a qual é apresentada sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, mediante informação do Director Financeiro e de Aprovisionamento.
- 2 - As receitas são cobradas virtualmente se os respectivos documentos de cobrança forem debitados ao Tesoureiro, na sequência de deliberação camarária, conforme o disposto no número anterior.

ARTIGO 27º
- RESPONSABILIDADE DO TESOUREIRO -

- 1- O Tesoureiro é responsável pelos fundos, montantes e documentos à sua guarda.
- 2- O estado de responsabilidade é verificado, na presença do Tesoureiro ou do seu substituto, através da contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar por funcionário a designar pelo Director do Departamento Financeiro e de Aprovisionamento, nas situações seguintes:
- a) Trimestralmente, aleatoriamente e sem aviso prévio;
 - b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
 - c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso de aquele ter sido dissolvido;
 - d) Quando for substituído o Tesoureiro.
- 3 - Deverão ser lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do Tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente do Órgão Executivo, pelo Director do Departamento Financeiro e de Aprovisionamento e pelo Tesoureiro, nos casos referidos na al. c) do número anterior, e ainda pelo Tesoureiro cessante no caso referido na al. d) do mesmo número.
- 4 - O Tesoureiro e demais funcionários afectos à Tesouraria deverão efectuar anualmente prova, junto do Director do Departamento Financeiro e de Aprovisionamento, de que possuem, devidamente actualizada, a caução exigida nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 28º
- DEPENDÊNCIA DO TESOUREIRO -

- 1 - O Tesoureiro Municipal responde directamente perante o Presidente pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas.
- 2 - Os demais funcionários e agentes e serviços da Tesouraria respondem perante o respectivo Tesoureiro, pelos seus actos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.
- 3 - Para efeitos do previsto no número anterior, o Tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa, transmitindo as ocorrências ao Director do Departamento Financeiro e de Aprovisionamento.
- 4 - O Tesoureiro Municipal é responsável pelo rigoroso funcionamento da Tesouraria, nas suas diversas vertentes.
- 5 - A responsabilidade por situações de alcance não são imputáveis ao Tesoureiro se estranho aos factos que as originaram ou mantêm, excepto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa ou dolo.

ARTIGO 28-A

Substituição do Tesoureiro Municipal

1. Quando a ausência do Tesoureiro Municipal ao serviço se verifique por um período inferior a 30 dias compete ao funcionário, com a categoria mais elevada, dentro da área de recrutamento prevista no n.º 2 do art.º 7 do D.L. n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, assegurar o funcionamento da Tesouraria Municipal.
2. Caso exista mais do que um funcionário, afecto à Tesouraria Municipal, dentro das carreiras mencionadas no número anterior, com a mesma categoria, a escolha deve recair sobre o funcionário com melhor classificação de serviço, com a maior antiguidade na categoria, com as melhores habilitações literárias, aplicando-se estes critérios por esta ordem.
3. Quando a ausência do Tesoureiro Municipal for superior a 30 dias deve ocorrer a sua substituição legal *stricto sensu*, nos termos do D.L. n.º 247/87, de 17 de Junho, sendo que a escolha do substituto legal deve seguir o critério definido no n.º 2 do presente artigo.
4. O Tesoureiro Municipal e os seus substitutos legais são designados por deliberação do órgão executivo e assumem funções ou a gestão do respectivo serviço, logo que tenham prestado caução.
5. Para efeitos de funcionamento, rigor e transparência da Tesouraria Municipal de Odivelas compete ao substituto legal do Tesoureiro assegurar o funcionamento da Tesouraria mesmo nos períodos de ausência inferiores a 30 dias. Neste caso não lhe será aplicável o disposto no n.º 5 do D.L. n.º 247/87, de 17 de Junho.
6. O Tesoureiro Municipal terá dois substitutos legais designados nos termos do n.º 2 do presente artigo, sendo que o segundo designado é o segundo melhor colocado atendendo aos critérios definidos no n.º 2 do presente artigo.

ARTIGO 28º - B

(POSTOS DE COBRANÇA - DEPENDÊNCIA FUNCIONAL)

- 1 - Os postos de cobrança criados ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do art.º. 24º do presente regulamento, dependem funcionalmente da Tesouraria Municipal.
- 2 - Os postos de cobrança apenas poderão ter funcionários afectos aos mesmo desde que seja prestada caução por aqueles.
- 3 - Aos funcionários afectos aos postos de cobrança de receitas municipais é aplicável o disposto no art.º. 28º n.º 2, do presente regulamento.
- 4 - Os funcionários de cada posto de cobrança devem agir no escrupuloso cumprimento da Norma de Controlo Interno do Município de Odivelas.

ARTIGO 28º - C

(POSTOS DE COBRANÇA - BALANÇO)

- 1 - A Tesouraria Municipal de Odivelas deverá quinzenalmente junto de cada posto de cobrança efectuar balanço.
- 2 - O balanço a que se refere o número anterior, deverá ser efectuado pelo Tesoureiro Municipal ou seu substituto legal acompanhado por outro funcionário da Divisão Financeira designando pelo Director de Departamento, que não se encontre afecto à Tesouraria Municipal e pelas funções desempenhadas esteja habilitado analisar as receitas arrecadadas pelo respectivo posto de cobrança.

3 - O balanço fazer-se-á através da conferência e confrontação dos requerimentos dos munícipes, fichas técnicas dos desenhadores ou qualquer outro documento que quantifique e determine a receita gerada e os mapas ou folhas de caixa que são diariamente remetidos à Tesouraria Municipal.

4 - Do balanço efectuado será lavrado “termo de balanço”, que deverá ser assinado pelo tesoureiro Municipal ou seu substituto legal, o funcionário designado pelo Director de Departamento da área financeira e pelos funcionários do posto de cobrança presentes.”

ARTIGO 29º

- CONTROLO DA CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO -

1 - Para efeitos de controlo de tesouraria e do endividamento municipal são obtidos junto das instituições de crédito extractos de todas as contas de que a autarquia é titular.

2 - A Divisão Financeira deverá assegurar a elaboração de contas correntes com as instituições de crédito.

3 - Sempre que surjam alterações ao montante do endividamento municipal, a Divisão Financeira apresentará relatório que analise a situação, tendo em atenção os limites fixados na Lei das Finanças Locais, ou noutra legislação aplicável.

4 - A contracção de qualquer empréstimo de médio ou longo prazo deverá ser sempre obrigatoriamente precedida de consulta a, pelo menos, três (3) instituições de crédito.

5 - A proposta de decisão, a ser submetida à apreciação dos Órgãos Executivo e Deliberativo, deverá ser acompanhada de um mapa demonstrativo da capacidade de endividamento do Município, bem como de um estudo comparativo das várias propostas recebidas, justificando os critérios e a razão da opção.

6 - A Divisão Financeira deverá manter actualizada uma conta corrente para cada empréstimo por forma a assegurar que todos os procedimentos legalmente exigíveis são cumpridos, designadamente, aplicação dos fundos escrupulosamente de acordo com a finalidade declarada do empréstimo, documentos justificativos das despesas enviados à instituição bancária para reembolso, idem para documentos ainda por enviar, saldo da conta e outros elementos que evidenciem a conformidade legal dos procedimentos praticados.

ARTIGO 30º

- ACÇÕES INSPECTIVAS -

Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, o Presidente do Órgão Executivo, mediante requisição do inspector, do inquiridor ou do auditor no caso do Tribunal de Contas, deve dar instruções às instituições de crédito para que forneçam directamente àquele todos os elementos de que necessite e que o habilitem ao exercício das suas funções.

CAPITULO V

CONTAS DE TERCEIROS

ARTIGO 31º

- FORMA DAS AQUISIÇÕES -

1 - As aquisições são, em regra geral, asseguradas sob o ponto de vista processual pela Divisão de Aprovisionamento, com base em requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de assunção de compromissos, de concursos e de contratos.

2 - Quando outros serviços, excepcionalmente, adquirirem bens, deverão observar o procedimento adjudicatório adequado à realização da despesa, devendo dar conhecimento à Divisão de Aprovisionamento, para controlo de aquisições e à Divisão do Património, para registo.

ARTIGO 32º

- ENTREGA -

1 - A entrega de bens é feita no serviço indicado no processo de aquisição, ou noutro local por este indicado, desde que seja em serviço distinto do que procedeu à aquisição, onde se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando a respectiva guia de remessa, na qual é inscrita a indicação de «conferido», «recebido», a assinatura do receptor e a data de recepção.

2 - Os documentos referidos no número anterior são remetidos à Divisão de Aprovisionamento que promoverá a actualização das existências e remeterá cópia dos mesmos à Divisão de Património.

3 - É expressamente proibido recepcionar qualquer bem sem que este venha acompanhado pela competente guia de remessa.

ARTIGO 33º

- CONFERÊNCIA DA FACTURA E PAGAMENTO -

1 - As facturas dão entrada directamente na Secção de Expediente e encaminhadas imediatamente para a Divisão Financeira – Secção de Contabilidade, que procederá ao seu registo inicial, após o que as remeterá às unidades orgânicas responsáveis pelas aquisições em causa a fim de serem visadas (conferidas e confirmadas, nos termos do Artigo 20.º) e informadas com o cabimento e compromisso respectivos e enviadas à entidade competente para autorizar o respectivo pagamento.

2 - A Secção de Contabilidade colocará um carimbo, de forma bem visível, na frente das facturas no qual os responsáveis dos respectivos serviços emitirão a informação adequada.

3 – As unidades orgânicas referidas no número anterior devolvem as facturas, devidamente informadas, à Secção de Contabilidade.

4 - Caso as facturas se encontrem confirmadas, a Secção de Contabilidade procede à sua conferência com as guias de remessa e as respectivas requisições externas, a fim de se proceder à emissão das respectivas ordens de pagamento e enviadas cópias dos documentos à Divisão de Aprovisionamento e, no caso de se tratarem de bens susceptíveis de inventariação, à Divisão de Património. Caso haja desconformidade das facturas, os serviços devolvê-las-ão à Divisão Financeira, que intercederá juntos dos fornecedores com vista à sua correcção.

5 - Caso existam facturas recebidas com mais de uma via é apostado nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de «Duplicado».

6 - A Tesouraria exigirá, nos termos da legislação em vigor, sempre que se trate de pagamento de valor superior a € 5 000, a certidão comprovativa da inexistência de dívidas à Segurança Social e ao *Fisco*, seja no caso de pagamento de despesas, seja de pagamento de subsídios.

7 - A tesouraria deverá informar o serviço da data de pagamento da factura.

ARTIGO 34º **- RECONCILIAÇÕES NAS CONTAS -**

1 - No final de cada mês será feita reconciliação entre os extractos de conta corrente dos clientes e dos fornecedores com as respectivas contas da autarquia pelo Chefe de Secção de Contabilidade.

2 - Serão efectuadas reconciliações nas contas de empréstimos bancários com as instituições de crédito e controlados os cálculos dos respectivos juros, sempre que haja lugar a qualquer pagamento por conta desses débitos por um técnico superior a designar pelo Director do Departamento Financeiro e Aprovisionamento.

3 - Mensalmente serão efectuadas reconciliações nas contas «Estado e outros entes públicos» pelo Chefe da Secção de Contabilidade.

CAPÍTULO VI

EXISTÊNCIAS

ARTIGO 35º **- GESTÃO DO ARMAZÉM E DOS STOCKS -**

1 - O Presidente nomeia, sob proposta do Director do Departamento Financeiro e de Aprovisionamento, um responsável pelos bens depositados em armazém.

2 - A gestão e o armazenamento de todas as existências necessárias ao regular funcionamento dos serviços municipais compete ao responsável referido no n.º 1.

3 - O Armazém apenas efectua a entrega de materiais existentes mediante a apresentação de Requisição Interna devidamente autorizada por quem detenha competências para o efeito.

4 - As sobras de materiais darão, obrigatoriamente, entrada em armazém, através da competente guia de devolução ou reentrada.

5 - É expressamente proibido recepcionar qualquer bem sem que o mesmo venha acompanhado da respectiva guia.

6 - Apenas têm acesso às existências do Armazém o funcionário para o efeito designado pelo Presidente sob proposta do Director de Departamento Financeiro e do Aprovisionamento.

ARTIGO 36º **- FICHAS -**

1 - As fichas de existências em Armazém são movimentadas por forma a que o seu saldo corresponda, permanentemente, aos bens nele existente.

2 – Os registos nas fichas de existências são feitos por pessoas que não procedam ao manuseamento físico das existências em Armazém.

3 – A ficha de Armazém correspondente a cada bem deve ser actualizada de acordo com o método do custo médio.

ARTIGO 37º **- INVENTÁRIO -**

1 – As existências são trimestralmente sujeitas a inventariação física, podendo recorrer-se a testes de amostragem.

2 – Os funcionários que procedem à inventariação física por amostragem são indicados pelos responsáveis dos respectivos serviços.

3 – Sempre que necessário proceder-se-á prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidades.

CAPÍTULO VII

IMOBILIZADO

ARTIGO 38º **- GESTÃO DO IMOBILIZADO -**

A gestão do imobilizado relativa a bens móveis, imóveis e veículos do Município baseiam-se nas Normas de Inventário e Cadastro do Município e no Regulamento de Utilização de Viaturas e Máquinas Municipais e é realizada pelo DJAG/ Divisão de Património, devendo efectuar-se uma verificação trimestral dos elementos remetidos a esta unidade orgânica pelos diferentes serviços municipais.

ARTIGO 39º **- FICHAS -**

As fichas de imobilizado são mantidas permanentemente actualizadas na Divisão de Património.

ARTIGO 40º **- INVENTÁRIO DE BENS -**

1 - O inventário de todos os bens e equipamentos propriedade do município, cujo valor de aquisição seja superior a € 25 (vinte e cinco Euros), deverá manter-se permanentemente actualizado.

2 – Para o efeito do previsto no número anterior, a Secção de Contabilidade entregará à Divisão do Património cópia do respectivo título, no momento da sua liquidação.

3 - A alteração da localização dos bens cujo o valor seja o indicado no presente artigo deve ser comunicada à Divisão de Património.

ARTIGO 41º
- ABATE DE BENS -

- 1 – Sempre que, por qualquer motivo, um bem ou equipamento deixe de ter utilidade, ou se verifique o roubo ou extravio do mesmo, deve o funcionário a quem o mesmo esteja afecto ou distribuído, comunicar tal facto ao respectivo superior hierárquico.
- 2 – Se a entidade competente para decidir, entender que é esse o procedimento mais adequado, será ordenado o abate do bem, remetendo-se o documento correlativo, uma vez despachado, à Divisão de Património.
- 3 – A competência para ordenar o abate pertence ao Presidente ou ao Vereador com competência delegada para esse efeito.

ARTIGO 42º
- AQUISIÇÕES DE IMOBILIZADO -

- 1 - As aquisições de imobilizado efectuem-se com base em deliberações do Órgão Executivo ou despacho da entidade competente para o efeito, através de requisições externas ou outro documento bastante, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.
- 2 – Sempre que for assinado um auto de recepção provisória de qualquer obra deve ser remetida cópia do mesmo à Divisão de Património.
- 3 - Devem igualmente ser remetidas à Divisão de Património, cópias de todas as escrituras efectuadas no Município, acompanhadas por cópia das plantas de localização e das certidões da Conservatória de Registo Predial e das Finanças, a fim de manter actualizado o inventário e cadastro do Município e permitir a sua georeferenciação.

ARTIGO 43º
- REGISTO DE PROPRIEDADE -

- 1 – Após a aquisição de qualquer imóvel a favor do município, a Divisão de Património promoverá, de acordo com as Normas de Inventário e Cadastro, à inscrição matricial e ao averbamento do registo, na Repartição de Finanças e na Conservatória de Registo Predial, respectivamente, no prazo de quinze dias a contar da data da celebração da respectiva escritura.
- 2 – A inexistência de registo de bens implica a impossibilidade da sua alienação ou da sua efectiva consideração como parte integrante do património municipal, só se procedendo à sua respectiva contabilização após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, sendo até lá, se não se regularizar, devidamente explicitada a situação em anexo às demonstrações financeiras.
- 3 – Se o imóvel constituir um prédio urbano, com excepção de terrenos para construção, deverá ainda a Divisão de Património requerer, junto das entidades competentes, o averbamento da titularidade ou o seu cancelamento, consoante os casos, bem como dos contratos de saneamento básico, de fornecimento de energia eléctrica e de serviços de telecomunicações.
- 4 – Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques, bem como todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11º e 12º do decreto-lei n.º 277/95, de 25 de Outubro ou de outra legislação aplicável.
- 5 – Cada prédio, rústico ou urbano, deve dar origem a um processo, o qual deve incluir, escritura, auto de expropriação (se adquirido por esse meio), certidão do registo predial, caderneta predial, planta, respectiva georeferenciação e outros dados complementares julgados necessários.

6 – Os terrenos adjacentes a edifícios e outras construções, mesmo que tenham sido adquiridos em conjunto e sem indicação separada de valores, deverão ser objecto da devida autonomização em termos de fichas de inventário, tendo em vista a subsequente contabilização nas adequadas contas patrimoniais, que são distintas.

7 – Os prédios adquiridos, a qualquer título, há longos anos, mas ainda não inscritos a favor do Município, deverão ser objecto da devida inscrição na matriz predial e do devido registo na Conservatória do Registo Predial.

8 – Quanto aos bens móveis, e após o seu registo, deverá ser apostado no mesmo, sempre que possível e aconselhável, uma chapa ou etiqueta evidenciando o número de inventário do bem, preferencialmente através de um código de barras.

9 – Nos prédios rústicos e urbanos devem ser afixadas, placas de identificação com a indicação «Património Municipal». Exceptuam-se os casos de manifesta e fundamentada impossibilidade.

10 - As chaves de bens imóveis propriedade do Município ficarão guardadas num chaveiro existente na Divisão de Património.

ARTIGO 44º

- RECONCILIAÇÕES E CONTROLO DE REGISTO DO IMOBILIZADO -

1 – Compete à Divisão de Património a realização trimestral, de reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto ao montante das aquisições e das amortizações acumuladas.

2 – A Divisão de Património realiza, durante o mês de Dezembro de cada ano, a verificação física dos bens do activo imobilizado, conferindo-a com os registos, procedendo prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

3 - Em Janeiro de cada ano, a Divisão de Património fornecerá um inventário patrimonial actualizado, com a respectiva imputação a cada serviço ou funcionário.

4 - A Divisão de Património assegurará a existência, em todas as instalações municipais, preferencialmente por sala, de uma lista, afixada em local visível, com a identificação dos bens aí existentes.

5 - A Divisão de Património procederá ainda, de forma aleatória e por amostragem, à reconciliação entre as listas referidas no número anterior e os bens efectivamente existentes nas instalações.

ARTIGO 45º

- RESPONSABILIDADE PELO USO DE BENS -

1 – Cada funcionário é responsável pelos bens e equipamentos que lhe estejam confiados, para o que subscreverá documento de posse no momento da entrega de cada bem ou equipamento constante do inventário.

2 – Relativamente aos bens e equipamentos colectivos, o dever consignado no número anterior é cometido ao responsável de secção ou sector em que se integram.

ARTIGO 46º

- VIATURAS -

1 - A gestão da frota municipal, de acordo com o Regulamento de Utilização de Viaturas e Máquinas Municipais, é centralizada por forma a rentabilizar as aquisições, as manutenções, as reparações e as utilizações e compete ao Departamento de Transportes e Oficinas.

2 - Apenas poderão circular, ao serviço do Município, as viaturas municipais que cumulativamente reúnem os seguintes requisitos:

- a) possuam os documentos legalmente exigíveis;
- b) possuam o certificado de seguro de danos em terceiros ou modalidade superior;
- c) estejam devidamente autorizadas a circular pelo Departamento de Transportes e Oficinas.

3 - Os veículos afectos ao serviço das diferentes unidades orgânicas deverão parquear nas instalações do Departamento de Transportes e Oficinas.

4 - Os condutores de todos os veículos que não parcarem no Departamento de Transportes e Oficinas deverão indicar à garagem o local normal de estacionamento.

5 - Podem conduzir veículos municipais todos os funcionários que exerçam funções no Município e sejam possuidores de licença de condução legalmente exigível sendo que, no caso de não deterem nenhuma das categorias profissionais inerentes às funções (motorista de ligeiros, motorista de pesados, condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, etc.), deverão ser expressamente autorizados para o fazer pelo Vereador com competências delegadas na área dos Transportes e Oficinas.

6 - Os condutores dos veículos municipais são responsáveis pelos mesmos, zelando pela sua boa conservação e manutenção, participando ao Departamento de Transportes e Oficinas qualquer dano, anomalia ou falta de componente detectados.

7 - Os condutores dos veículos municipais são responsáveis pelas infracções do Código da Estrada e demais legislação em vigor sendo também pessoalmente responsáveis pelo cumprimento das sanções aplicadas, designadamente, pagamento de multas ou coimas.

8 - O Departamento de Transportes e Oficinas manterá um registo informático, actualizado, de todas as viaturas municipais contendo todos os dados indispensáveis ao cabal conhecimento e gestão da frota, do qual serão remetidos à Divisão de Património todos os elementos necessários para a actualização do inventário.

9 - O Departamento de Transportes e Oficinas atribuirá a cada veículo um número de frota, de acordo com as características da viatura, código que permitirá identificá-la perante todos os serviços municipais.

10 - Todos os condutores de veículos municipais deverão entregar periodicamente à garagem um Boletim de Serviços (formulário normalizado), devidamente preenchido contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- nome legível do condutor;
- identificação do veículo, matrícula e n.º de frota;
- serviço requerente;
- quilometragem e horário de saída e entrada;
- tipo e quantidades de carga ou de trabalhos realizados.

11 - O Director do Departamento de Transportes e Oficinas promoverá, sem aviso prévio, por amostragem, à reconciliação entre os elementos constantes dos Boletins de Serviços relativamente ao início ou ao fim de um determinado dia e os registados na viatura parqueada, designadamente, no que respeita à quilometragem, elaborando o respectivo relatório.

12 - O abastecimento dos veículos municipais deverá ser efectuado nas estações de serviço da empresa com a qual o Município possui contrato, mediante a apresentação de um cartão magnético e a marcação dos quilómetros registados na viatura, ou por outro meio que garanta a fidelidade dos dados registados.

ARTIGO 47º
- CRITÉRIOS VALORIMÉTRICOS -

Os critérios de valorimetria das imobilizações são os definidos no POCAL, em articulação com as instruções regulamentadoras do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE) e respectivo classificador geral e de acordo com a Legislação em vigor sobre a matéria, devidamente consubstanciados nas Normas de Inventário e Cadastro do Município de Odivelas.

CAPÍTULO VIII
OUTRAS DISPOSIÇÕES DE CONTROLO INTERNO

ARTIGO 48º
- SEGUROS -

- 1 - Compete à Divisão de Património gerir a carteira de seguros relativamente às necessidades do Município de Odivelas, com excepção dos relativos ao Pessoal.
- 2 - Para esse efeito, deverá possuir, devidamente actualizado, registo, preferencialmente, em suporte informático, de todas as apólices existentes e respectiva movimentação.
- 3 - O Director do Departamento Jurídico e Administração Geral deverá nomear um funcionário responsável pelo acompanhamento da carteira de seguros do Município que articulará com o Departamento de Recursos Humanos.
- 4 - Na base de dados de Inventário deverá constar, relativamente a cada bem e sempre que aplicável, a identificação do número da apólice e outros dados relevantes.

ARTIGO 49º
- PESSOAL -

- 1 - O Departamento de Recursos Humanos procederá anualmente ao levantamento das necessidades de pessoal do Município, de forma a planear eventuais ajustamentos que se tornem necessários, em função da dinâmica interna e das Opções do Plano.
- 2 - A admissão de pessoal para o Município, seja qual for a modalidade de que se revista, carece de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal ou de em quem ele delegue.
- 3 - Não deverá ser efectuada qualquer admissão sem que exista adequada cabimentação orçamental e conste do levantamento referido no número 1) deste artigo.
- 4 - As admissões deverão ser sempre precedidas dos formalismos adequados à forma de que se revestem, nos termos da legislação em vigor.
- 5 - Para cada funcionário deve existir um processo individual, devidamente organizado e actualizado sempre que tal se justifique.
- 6 - Apenas têm acesso ao processo individual do funcionário, para além do próprio, o Presidente da Câmara, a Direcção do Departamento de Recursos Humanos e funcionário por esta designado para esse efeito.

7 - A mobilidade interna deverá ser sempre realizada através do Departamento de Recursos Humanos, ouvidos os interessados e através de despacho do Presidente da Câmara ou de quem em este delegue, devendo ser reflectido nas dotações orçamentais adequadas.

8 - O Departamento de Recursos Humanos é responsável pelo controlo das despesas com trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal e complementar devendo, numa óptica de gestão partilhada e de responsabilização de todos os dirigentes, fornecer a cada Director de Departamento ou Dirigente ou Chefia de unidades orgânicas autónomas, o balancete mensal dos gastos imputados aos respectivos serviços.

9 - O Departamento de Recursos Humanos deverá assegurar que não são ultrapassados os limites legais determinados para a realização de trabalho extraordinário.

10 - O Departamento de Recursos Humanos deverá, igualmente, assegurar que são cumpridos os limites legais de despesas com pessoal devendo, para o efeito, anexar ao Orçamento municipal anual uma declaração que evidencie o seu cumprimento.

ARTIGO 50º **- SUBSÍDIOS -**

1 - A atribuição de subsídios deverá ser efectuada sempre de acordo com a matriz de competências constante da Lei n.º 169/99 bem como das atribuições constantes da Lei n.º 159/99, sempre em respeito pelos limites, princípios e competências estabelecidos nesses diplomas e demais legislação aplicável.

2 - Os subsídios são atribuídos mediante deliberação do órgão executivo.

3 - O Departamento Financeiro e de Aprovisionamento deverá enviar trimestralmente às diversas unidades orgânicas relação dos subsídios atribuídos e pagos.

4 - Estas, por sua vez, deverão promover o acompanhamento da actividade das entidades a quem propõem atribuição de subsídios por forma a assegurar que os dinheiros públicos são efectivamente utilizados de acordo com o fim a que se destinam.

5 - Deverão, igualmente, assegurar a recolha, junto de cada uma das entidades subsidiadas, da entrega dos Planos e Orçamentos e dos Relatórios e Contas anuais.

6 - A Divisão Financeira só procederá ao processamento das Ordens de Pagamento relativas a subsídios após a informação expressa das unidades orgânicas proponentes de que os mesmos se encontram em condições de ser pagos, juntando a essa informação os respectivos elementos comprovativos.

7 - Quando se trate de subsídios destinados a despesas de capital, a Divisão Financeira assegurará, previamente à emissão da Ordem de Pagamento, a existência de facturas comprovativas da despesa à ordem da respectiva entidade beneficiária, para o que poderá solicitar a colaboração das unidades orgânicas proponentes do subsídio em causa.

8 - A Divisão Financeira deverá verificar, nos casos em que seja concedido um subsídio a entidade desportiva de valor superior a € 200 000, a existência de Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo, devidamente aprovado.

9 - A Divisão Financeira deverá possuir, devidamente actualizado, um cadastro das entidades subsidiadas, do qual conste designadamente, os seguintes elementos: cópia da Acta da sua constituição, estatutos, indicação dos membros que representam a entidade para efeitos financeiros e respectiva identificação. Para o efeito é requerida a colaboração das unidades orgânicas proponentes da atribuição dos subsídios em causa.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 51º

- VIOLAÇÃO DAS NORMAS DE CONTROLO INTERNO -

A violação das normas estabelecidas no presente Regulamento sempre que indicie a prática de infração disciplinar, dá lugar a imediata instauração do procedimento competente, nos termos do estatuto disciplinar.

ARTIGO 52º

- INTERPRETAÇÃO E CASOS OMISSOS -

1 - As dúvidas de interpretação serão resolvidas pelo Presidente da Câmara, ouvido o responsável pelo Gabinete de Auditoria Interna.

2 - Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente.

ARTIGO 53º

- ALTERAÇÕES ÀS NORMAS DE CONTROLO INTERNO -

O presente regulamento do sistema de controlo interno adaptar-se-á, sempre que necessário, às eventuais alterações de natureza legal que entretanto venham a ser publicadas em Diário da República para aplicação às autarquias locais, bem como as que decorram de outras normas de enquadramento e funcionamento local, deliberadas pela Câmara Municipal e/ou pela Assembleia Municipal, no âmbito das respectivas competências e atribuições legais.

ARTIGO 54º

- ENTRADA EM VIGOR -

O presente Regulamento entra em vigor após a aprovação pelo órgão competente e posterior publicação no Boletim Municipal.