



Odivelas
CÂMARA MUNICIPAL

BOLETIM MUNICIPAL das Deliberações e Decisões

Ano XXI - N.º 19 / 2020 - 15 de setembro de 2020



FICHA TÉCNICA:

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

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

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

Periodicidade: Quinzenal

Data de publicação: 15 de setembro de 2020

Tiragem: 13 Exemplares

N.º de Depósito Legal: 263350/07

Distribuição Gratuita

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

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

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

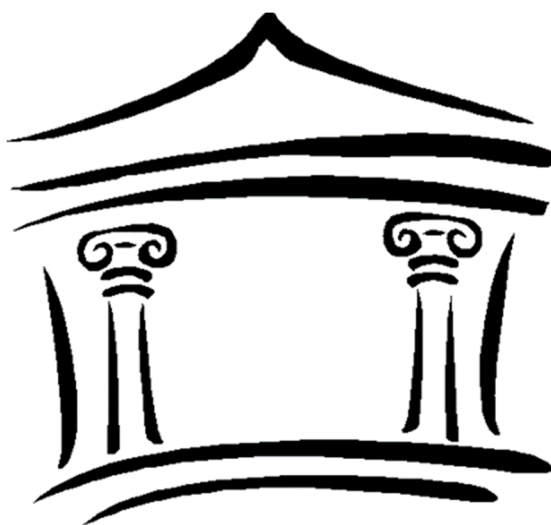
Disponível on-line através do site oficial da Câmara Municipal de Odivelas: www.cm-odivelas.pt/

ÍNDICE

	Página
CÂMARA MUNICIPAL	
17.ª REUNIÃO ORDINÁRIA realizada em 2 de setembro de 2020	
12.ª Alteração Orçamental Permutativa 2020, 15.ª Alteração Orçamental	7
Processo n.º 1/RH-SIMAR/2020 (processo disciplinar)	7
Empreitada de substituição das condutas de distribuição na Urbanização da Codivel - Fase 1 CP/11/2020 - PEMP/11/2020 – SIMAR de Loures e Odivelas	8
Empreitada rede de abastecimento de águas a Loures - Fase 1, dividido em 2 lotes, CP 3/2020 – SIMAR de Loures e Odivelas	8
Empreitada para remodelação da rede de abastecimento de água a Santo António dos Cavaleiros, dividido em 2 Lotes, CP 19/2020 – SIMAR de Loures e Odivelas	9
Empreitada de substituição de condutas em Famões, dividido em 2 lotes, (CP 18/2020) – SIMAR de Loures e Odivelas	10
Remoção da via pública de viaturas que se encontravam estacionadas nas circunstâncias mencionadas no artigo 5.º do <i>Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e /ou Indevidamente na Via Pública</i>	10
Minuta do protocolo de colaboração entre o Município de Odivelas e o Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte	11
Proposta de Acordo de Mutação Dominial a Celebrar entre o Município de Odivelas e as Infraestruturas de Portugal	14
Alteração ao Alvará de loteamento n.º 1/2003, do Bairro Vale Pequeno, para o Lote 354, na União das Freguesias de Pontinha e Famões	14
Substituição de hipoteca legal, constituída sobre o lote 29 inserido no Bairro do Trigache Norte (AUGI 1), na União das Freguesias de Pontinha e Famões	14
Substituição de hipoteca legal, constituída sobre o lote 171 inserido no Bairro do Trigache Norte (AUGI 1), na União das Freguesias de Pontinha e Famões	14
Substituição de hipoteca legal, constituída sobre o lote 165 inserido no Bairro Sol Nascente, na União das Freguesias de Pontinha e Famões	15

	Página
UNIDADES ORGÂNICAS	
Despachos	15
Editais	19
Decisões com Eficácia Externa	20
 ASSEMBLEIA MUNICIPAL	
 9.ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA realizada em 30 de julho de 2020	
3.ª Alteração Orçamental Modificativa (extraordinária) de 2020, 13.ª Alteração Orçamental ao Orçamento 2020 e Grandes Opções do Plano 2020-2023	31
Proposta de alteração ao <i>Regulamento do Centro de Exposições de Odivelas</i>	34
Proposta de aprovação do projeto de <i>Regulamento Municipal de Uso do Fogo</i>	34
“Designação de dois cidadãos eleitores para intervir na CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Odivelas”	34
 10.ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA realizada em 31 de julho de 2020	
Proposta de alteração de estatutos da Associação de Municípios para o Gás (AMAGÁS) para a Associação de Municípios Infraestruturas Urbanas Concessionadas (AMIUC)	35
Proposta de <i>Plano Municipal para a Integração dos Migrantes de Odivelas (2020-2022)</i>	36
Proposta de Política de Proteção e Privacidade de Dados do Município de Odivelas	38
Proposta de projeto de alteração ao <i>Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e Polos</i>	43
 ANEXOS	45
<i>Regulamento do Centro de Exposições de Odivelas</i>	
<i>Regulamento Municipal de Uso do Fogo</i>	
<i>Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e Polos</i>	

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS



CÂMARA MUNICIPAL

17.ª REUNIÃO ORDINÁRIA

Realizada em 2 de setembro de 2020

DELIBERAÇÕES

ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL

12.ª ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL PERMUTATIVA 2020 15.ª ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL RATIFICAÇÃO

Ratificar o despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, de aprovação da 15.ª Alteração Orçamental, 12.ª Alteração Orçamental Permutativa 2020, nos termos do artigo 35.º n.º 3, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de acordo com a informação n.º Interno/2020/6405 de 2020.08.19.

«12.ª Alteração Orçamental Permutativa

A 12.ª Alteração Orçamental Permutativa de 2020 reveste-se de carácter extraordinário e reproduz a necessidade, de reforçar o projeto “AÇÃO SOCIAL ESCOLAR - Fichas Escolares”.

Deste modo, a Alteração Orçamental da Despesa totaliza 6.000,00 € (seis mil euros), verificando-se uma manutenção das despesas correntes, bem como, das despesas de capital, conforme quadro seguinte:

ALTERAÇÃO DESPESA
Quadro Síntese

	Inscrições / Reforços	Diminuições / Anulações
Total de Despesas Correntes	6.000,00	6.000,00
Total de Despesas Capital	0,00	0,00
Total Geral	6.000,00	6.000,00

(un: euros)

EQUILÍBRIO ORÇAMENTAL

Receita Corrente Bruta Orçamentada	80.067.198,66	Despesa Corrente Orçamentada	81 379 526,69
Saldo De Gerência Consignado	4.500.000,00	Amortizações Médias Empréstimos M/L Prazo	2.220.430,33
Total (1)	84.567.198,66	Total (2)	83 599 957,02
Receita Corrente Bruta + Saldo de Gerência Consignado > Despesa Corrente + Amortizações Médias Empréstimos M/L Prazo (3) = (1) - (2)			967 241,64

(un: euros)

Numa análise comparativa entre as dotações atuais e o previsto na presente alteração orçamental, verifica-se uma manutenção das despesas de capital, bem como, das despesas correntes. (...)» (excerto de *Orçamento 2020 - Grandes Opções do Plano - 15.ª alteração Orçamental - 12.ª Alteração Orçamental Permutativa*)

(Aprovado por maioria)

PROCESSO DISCIPLINAR

PROCESSO N.º 1/RH-SIMAR/2020 PROCESSO DISCIPLINAR

Julgado improcedente o recurso hierárquico necessário interposto por trabalhador dos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas (SIMAR) no âmbito do processo n.º 1/RH-SIMAR/2020, nos termos do processo referido.

(Aprovado por maioria através de escrutínio secreto)

SIMAR DE LOURES E ODIVELAS

"EMPREITADA DE SUBSTITUIÇÃO DAS CONDUTAS DE DISTRIBUIÇÃO NA URBANIZAÇÃO DA CODIVEL FASE 1" AUTORIZAÇÃO DE DESPESA E INÍCIO DO PROCEDIMENTO PROCESSO N.º 22/DMGAG/2020

Na sequência do deliberado pelo Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas (SIMAR), na sua 68.ª reunião ordinária; realizada em 7 de agosto de 2020, foi remetido à Câmara Municipal de Odivelas, a Proposta 228/2020, referente ao pedido de autorização de despesa e início do procedimento da "Empreitada de substituição das condutas de distribuição na Urbanização da Codivel - Fase 1" por concurso público CP/11/2020 - PEMP/11/2020.

De acordo com a Informação da Direção Municipal de Gestão e Administração Geral da Câmara Municipal de Odivelas, com o n.º Interno/2020/6516 de 2020.08.26, e de acordo com o deliberado pelo Conselho de Administração dos SIMAR é proposto:

1. Autorização da despesa com o preço base de 1.038.700,00 € (um milhão, trinta e oito mil e setecentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, tendo como objeto do contrato a empreitada de substituição das condutas de distribuição na Urbanização da Codivel, na sequência do documento com o registo I/6116/2020, por Concurso Público, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º, nos termos dos artigos 130.º, 132.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos - CCP;

2. Aprovação do Programa do Concurso;

3. Aprovação do Caderno de Encargos;

4. Aprovação da Minuta de Anúncio a publicar em *Diário da República*;

5. Aprovação, nos termos do artigo 67.º do CCP, do Júri do procedimento, que será constituído por:

Membros efetivos:

Carla Costa, (DERA) como Presidente;
Ricardo Casquilho, (DCEP) que substituirá a Presidente na sua ausência ou impedimentos;
Ana Mouzinho, (DA).

Membros suplentes:

Filipe Vargues;

Carlos Lourenço.

6. Aprovação da nomeação de Rui Manuel Abreu, como Gestor de Contrato, conforme o disposto no artigo 290.º-A do CCP;

7. Aprovar a delegação na Chefe de Divisão de Aprovisionamento, com possibilidade de subdelegação as competências referidas nos artigos 77.º, 85.º, 100.º e n.º 3 do artigo 104.º do CCP, e no Júri as referidas no artigo 50.º, ao abrigo do n.º 1 do artigo 109.º do CCP.

(Aprovado por unanimidade)

"EMPREITADA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUAS A LOURES - FASE I", DIVIDIDO EM 2 LOTES AUTORIZAÇÃO DE DESPESA E INÍCIO DE PROCEDIMENTO PROCESSO N.º 23/DMGAG/2020

Na sequência do deliberado pelo Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas (SIMAR), na sua 68.ª reunião ordinária; realizada em 7 de agosto de 2020, foi remetido à Câmara Municipal de Odivelas, a Proposta 230/2020, referente ao pedido de autorização de despesa e início do procedimento da "Empreitada Rede de Abastecimento de Águas a Loures - Fase 1", dividido em 2 lotes, por concurso público CP 3/2020.

De acordo com a Informação da Direção Municipal de Gestão e Administração Geral da Câmara Municipal de Odivelas, com o n.º Interno/2020/6522 de 2020.08.26, e de acordo com o deliberado pelo Conselho de Administração dos SIMAR é proposto:

1. Autorização da despesa com o preço global de 3.209.522,00 € (três milhões, duzentos e nove mil e quinhentos e vinte e dois euros), acrescido de IVA à taxa Legal em vigor, sendo o valor repartido da seguinte forma:

- Empreitada de remodelação da rede de abastecimento de água a Loures - Fase 1 - Fanqueiro - Preço Base do Lote 1 - 2.143.396,00 € (dois milhões, cento e quarenta e três mil, trezentos e noventa e seis euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- Empreitada de remodelação da rede de abastecimento de água a Loures - Fase 1 - Bairro da Milharada - Preço Base do Lote 2 - 1.066.126,00 € (um milhão, sessenta e seis mil, cento e vinte e seis euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2. Autorizar o Início do procedimento, na sequência do documento com o registo I/7051/2020, por Concurso Público, dividido por 2 Lotes, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º, nos termos dos artigos 130.º, 132.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos - CCP;

3. Aprovação do Programa do Concurso;

4. Aprovação do Caderno de Encargos;

5. Aprovação da Minuta de Anúncio a publicar em *Diário da República*;

6. Aprovação, nos termos do artigo 67.º do CCP, do Júri do procedimento, que será constituído por:

Membros efetivos:

Pedro Martins, (DERA) como Presidente;
Alexandra Veiga, (DCEP) que substituirá o Presidente na sua ausência ou impedimentos; Ana Mouzinho, (DA).

Membros suplentes:

Filipe Vargues, (DERA);
Carlos Lourenço, (DA).

7 Aprovação da nomeação de Rui Manuel Abreu, como Gestor de Contrato, conforme o disposto no artigo 290.º-A do CCP;

8. Aprovar a delegação na Chefe de Divisão de Aprovisionamento, com possibilidade de subdelegação as competências referidas nos artigos 77.º, 85.º, 100.º e n.º 3 do artigo 104.º do CCP, e no Júri as referidas no artigo 50.º, ao abrigo do n.º 1 do artigo 109.º do CCP.

(Aprovado por unanimidade)

**“EMPREITADA DA REMODELAÇÃO DA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA A SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS”, DIVIDIDO EM 2 LOTES
AUTORIZAÇÃO DE DESPESA E INÍCIO DE PROCEDIMENTO
PROCESSO N.º 24/DMGAG/2020**

Na sequência do deliberado pelo Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas (SIMAR), na sua 68.ª reunião ordinária; realizada em 7 de agosto de 2020, foi remetido à Câmara Municipal de Odivelas, a Proposta 231/2020, referente ao pedido de autorização de despesa e início do procedimento da empreitada para remodelação da rede de abastecimento de água a Santo António dos Cavaleiros, dividido em 2 Lotes, por concurso público CP 19/2020.

De acordo com a Informação da Direção Municipal de Gestão e Administração Geral da Câmara Municipal de Odivelas, com o n.º Interno/2020/6527 de 2020.08.26, e de acordo com o deliberado pelo Conselho de Administração dos SIMAR é proposto:

1. Autorização da despesa com o preço global de 1.916.100,00 € (um milhão, novecentos e dezasseis mil e cem euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, sendo o valor repartido da seguinte forma:

- Empreitada de remodelação da rede de abastecimento de água a Santo António dos Cavaleiros - Fase I - Preço Base do Lote 1 - 1.042.400,00 (um milhão, quarenta e dois mil e quatrocentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

- Empreitada de remodelação da rede de abastecimento de água a Santo António dos Cavaleiros - Fase II - Preço Base do Lote 2 - 873.700,00 (oitocentos e setenta e três mil e setecentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor,

2. Autorizar o início do procedimento, na sequência do documento com o registo I/7052/2020, por Concurso Público, dividido por 2 Lotes, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º, nos termos dos artigos 130.º, 132.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos - CCP;

3. Aprovação do Programa do Concurso;

4. Aprovação do Caderno de Encargos;

5. Aprovação da Minuta de Anúncio a publicar em *Diário da República*;

6. Aprovação, nos termos do artigo 67.º do CCP, do Júri do procedimento, que será constituído por:

Membros efetivos:

Filipe Vargues, (DERA) como Presidente;
Alexandra Veiga, (DCEP) que substituirá o Presidente na sua ausência ou impedimentos;
Ana Mouzinho, (DA).

Membros suplentes:

Pedro Martins, (DERA);
Carlos Lourenço, (DA).

7 Aprovação da nomeação de Rui Manuel Abreu, como Gestor de Contrato, conforme o disposto no artigo 290.º-A do CCP;

8. Aprovar a delegação na Chefe de Divisão de Aprovisionamento, com possibilidade de subdelegação as competências referidas nos artigos 77.º, 85.º, 100.º e n.º 3 do artigo 104.º do CCP, e no Júri as referidas no artigo 50.º, ao abrigo do n.º 1 do artigo 109.º do CCP.

(Aprovado por unanimidade)

“EMPREITADA DE SUBSTITUIÇÃO DE CONDUTAS EM FAMÕES, FASE I”, DIVIDIDO EM 2 LOTES, AUTORIZAÇÃO DE DESPESA E INÍCIO DE PROCEDIMENTO PROCESSO N.º 25/DMGAG/2020

Na sequência do deliberado pelo Conselho de Administração dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas (SIMAR), na sua 68.ª reunião ordinária; realizada em 7 de agosto de 2020, foi remetido à Câmara Municipal de Odivelas, a Proposta 232/2020, referente ao pedido de autorização de despesa e início do procedimento da empreitada de substituição de condutas em Famões, dividido em 2 lotes e por concurso público (CP 18/2020).

De acordo com a Informação da Direção Municipal de Gestão e Administração Geral da Câmara Municipal de Odivelas, com o n.º Interno/2020/6528 de 2020.08.26, e de acordo com o deliberado pelo Conselho de Administração dos SIMAR é proposto:

1. Autorização da despesa com o preço global de 1.969.338,00 € (um milhão, novecentos e sessenta e nove mil, trezentos e trinta e oito euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, sendo o valor repartido da seguinte forma:

- Empreitada de substituição de condutas em Famões, Odivelas – Fase I – Parte 1 - Preço Base do Lote 1 – 762.735,00 € (setecentos e sessenta e dois mil, setecentos e trinta e cinco euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

- Empreitada de substituição de condutas em Famões, Odivelas – Fase II – Parte 2 - Preço Base do Lote 2 – 1.206.603,00 € (um milhão, duzentos e seis mil, seiscentos e três euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2. Autorizar o início do procedimento, na sequência do documento com o registo I/7050/2020, por Concurso Público, dividido por 2 Lotes, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º, nos termos dos artigos 130.º, 132.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos - CCP;

3. Aprovação do Programa do Concurso;

4. Aprovação do Caderno de Encargos;

5. Aprovação da Minuta de Anúncio a publicar em *Diário da República*;

6. Aprovação, nos termos do artigo 67.º do CCP, do júri do procedimento, que será constituído por:

Membros efetivos:

Carla Costa, (DERA) como Presidente;
Ricardo Casquilho, (DCEP) que substituirá a Presidente na sua ausência ou impedimentos;
Ana Mouzinho, (DA).

Membros suplentes:

Filipe Varges, (DERA);
Carlos Lourenço, (DA).

7. Aprovação da nomeação de Rui Manuel Abreu, como Gestor de Contrato, conforme o disposto no artigo 290.º-A do CCP;

8. Aprovar a delegação na Chefe de Divisão de Aprovisionamento, com possibilidade de subdelegação as competências referidas nos artigos 77.º, 85.º, 100.º e n.º 3 do artigo 104.º do CCP, e no Júri as referidas no artigo 50.º, ao abrigo do n.º 1 do artigo 109.º do CCP.

(Aprovado por unanimidade)

VEÍCULOS ESTACIONADOS ABUSIVA E/OU INDEVIDAMENTE NA VIA PÚBLICA

AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS POR OCUPAÇÃO E DESTINO FINAL DOS MESMOS

Ao abrigo do artigo 6.º n.º 1 al. a) do *Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública*, na sequência de ação de fiscalização, foram removidos da via pública as viaturas, que se encontravam estacionadas nas circunstâncias do artigo 5.º do citado regulamento, referidas na listagem constante na informação n.º Interno/2020/6442 de 2020.08.21.

Atendendo que as mesmas não foram reclamadas e que algumas foram declaradas abandonadas pelos respetivos proprietários, é proposto, de acordo com a metodologia aprovada e instituída pelo Executivo Municipal, na 4.ª reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 26 de fevereiro

de 2014 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 5 de 2014*), a aquisição por ocupação das referidas viaturas, nos termos do n.º 4, do art.º 10 do *Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou indevidamente na Via Pública*, e que seja ainda decidido o seu destino final, através da alienação para desmantelamento qualificado, pela empresa certificada e contratada para o efeito, das seguintes viaturas identificadas na informação mencionada.

PROCESSO	MARCA/MODELO	MATRÍCULA
107/VIAT/OD/20	Renault Clio	27-40-RE
48/VIAT/PO/13	Renault Safrane	21-20-CO
16/VIAT/PO/12	Toyota Land Cruiser	GA-08-88
61/VIAT/PO/11	Peugeot 106	16-02-RC
33/VIAT/PO/11	Renault 11	CQ-88-87
32/VIAT/PO/11	Seat Ibiza	15-04-JO
491/VIAT/PO/10	Kia Picanto	01-AT-45
409/VIAT/PO/09	Fiat Uno	54-78-BR
408/VIAT/PO/09	Autobianchi Y 10	OB-09-11
405/VIAT/PO/09	Renault 21	RI-53-01
402/VIAT/PO/09	Peugeot	2-FAR-06-92
151/VIAT/FA/09	Renault Trafic	02-98-AI
86/VIAT/OD/20	Peugeot 306	57-67-OT
67/VIAT/RA/CA/17	Ford Transit	65-00-VG
213/VIAT/RA/09	Renault 5	OB-75-77
28/VIAT/PV/OL/20	Peugeot 205	OD-14-62
24/VIAT/PV/OL/20	Fiat Punto	35-17-RO
23/VIAT/PV/OL/20	VW Golf	28-83-FH
14/VIAT/PV/OL/16	Mercedes	19-10-TI
8/VIAT/PV/OL/15	Citroën Xantia	09-06-IR
17/VIAT/PV/OL/14	Citroën AX	33-82-DS
16/VIAT/PV/11	Renault Express	00-82-FE
182/VIAT/PV/06	Fiat Uno	XD-23-13
68/VIAT/PO/FA/15	Nissan Twin	03-68-JP
76/VIAT/OD/20	Citroën C5	79-65-TT
99/VIAT/OD/15	Suzuki Vitara	05-87-IU
94/VIAT/OD/15	Renault Clio	81-76-TQ
116/VIAT/OD/13	Citroën Berlingo	86-80-UO
109/VIAT/OD/12	Citroën Xantia	02-74-GC
1509/VIAT/OD/10	Toyota Corolla	AX-66-98
998/VIAT/OD/08	Renault Clio	42-51-BU
13/VIAT/PO/FA/20	Volvo V 70	10-65-NE

87/VIAT/PO/FA/17	BMW	77-51-VR
66/VIAT/OD/20	Renault Megane	60-77-JT
47/VIAT/PO/FA/20	Renault Clio	45-81-AF
46/VIAT/PO/FA/20	Fiat Uno	14-33-BC
45/VIAT/PO/FA/20	Ford Courier	17-66-CQ
36/VIAT/PO/FA/20	Citroën AX	98-29-DG
33/VIAT/PO/FA/20	Audi	04-76-QR
32/VIAT/PO/FA/20	VW Caddy	95-JU-06
29/VIAT/PO/FA/20	Renault Megane	05-72-0X
27/VIAT/PO/FA/20	Citroën Jumper	32-89-ZV
24/VIAT/PO/FA/20	Ford Fiesta	79-27-SJ
81/VIAT/OD/20	Mercedes Benz	06-07-OV
73/VIAT/OD/20	Opel Combo	11-74-PT
64/VIAT/OD/20	Fiat Punto	78-28-LB
62/VIAT/OD/20	Audi 80	73-56-FR
60/VIAT/OD/20	Volvo XC90	NE-121071
59/VIAT/OD/20	Renault Megane	M-7386-ZL
56/VIAT/OD/20	Fiat Punto	67-81-HX
55/VIAT/OD/20	Datsun Pick-Up	NH-49-44
03/VIAT/OD/20	Citroën C4	16-BM-17

(Aprovado por unanimidade)

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE ODIVELAS E O TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE LISBOA NORTE

Minuta do protocolo de colaboração entre o Município de Odivelas e o Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, ao abrigo do artigo 33.º, n.º 1, alíneas r) e bbb) do *Regime Jurídico das Autarquias Locais*, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação. O presente protocolo estabelece as formas de colaboração e apoio do Município de Odivelas ao Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, tendo em vista a cedência, a título gratuito, da utilização de espaços municipais para instalação, temporária, de salas de audiência e julgamento decorrentes da atividade do Tribunal de Loures, de acordo com a informação n.º Interno/2020/6484 de 2020.08.25, e nos termos da minuta de protocolo constante como anexo da informação.

«Protocolo de Colaboração

e

Considerando que:

a) No contexto da atual situação epidemiológica provocada pelo novo coronavírus SARS -CoV -2 e pela doença COVID -19, Portugal tem vindo a adotar medidas para a prevenção, contenção e mitigação da transmissão da infeção;

b) Mantém-se a necessidade, por razões de saúde pública, de se observarem regras de ocupação, permanência e distanciamento físico, bem como regras de higiene;

c) As salas de audiência existentes no Tribunal de Loures podem não reunir condições para a realização de determinados atos judiciais, em cumprimento das normas emanadas pela DGS e/ou autoridades de saúde pública concelhias;

d) Independentemente da situação epidemiológica, afigura-se indispensável assegurar a continuidade da tramitação dos processos judiciais e a realização de sessões de audiência e julgamento;

e) O Município de Odivelas dispõe de espaços municipais, que foram previamente visitados pelo Administrador do Tribunal Judicial de Loures, os quais permitem em condições adequadas a realização de sessões de audiência e julgamento;

f) A Câmara Municipal de Odivelas tem competência para, ao abrigo do art. 33.º n.º 1, alíneas r) e bbb) do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, *“Colaborar no apoio a programas ou projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central”* bem como *“Assegurar o apoio adequado ao exercício de competências por parte do Estado”*;

g) O Município de Odivelas manifesta a total disponibilidade para colaborar com o Tribunal Judicial de Loures, através da cedência de espaços municipais;

É celebrado o presente Protocolo de colaboração entre:

Município de Odivelas (doravante, MO), pessoa coletiva de direito público com o número 504 293 125, com sede na Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Dr. Hugo Manuel dos Santos Martins, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea f) do n.º 2, do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação;

Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte (doravante, TJCLN), pessoa coletiva de direito público com o n.º 600086585, com sede na Rua Professor Afonso Costa - 2674-502 Loures, neste ato representada pela Dra. Rute Alexandra da Silva Sabino Lopes, na qualidade de Juiz Presidente, com poderes para o ato, conforme alínea a) do n.º 2 e alínea c) do n.º 8, ambos, da Lei 62/2013, de 26 de agosto;

Que se regerá pelas condições constantes das cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª
Âmbito

1- O presente protocolo estabelece as formas de colaboração e apoio do MO ao TJCLN, tendo em vista a cedência, a título gratuito, da utilização de uma das seguintes instalações/espacos municipais, para instalação, temporária, de salas de audiência e julgamento decorrentes da atividade do Tribunal de Loures:

a) Sala polivalente da Biblioteca Municipal D. Dinis;

b) auditório do Pavilhão Multiusos de Odivelas.

2- O disposto no número anterior não prejudica que a cedência fique sempre condicionada à verificação da disponibilidade das instalações/espacos para o período pretendido, sendo que, estando já programada a sua ocupação para realização de iniciativas municipais, estas prevalecerão sobre qualquer pedido de utilização/ocupação formulado pelo TJCLN.

Cláusula 2.ª
Obrigações do Município de Odivelas

Constituem obrigações do MO:

a) Receber e instruir os pedidos de cedência de utilização formulados pelo Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, no âmbito do presente protocolo, verificando a disponibilidade das instalações/espacos para as datas pretendidas;

b) Verificada a disponibilidade, efetuar a reserva da instalação/espaco municipal, a favor do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, para o período pretendido.

c) Comunicar ao Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, por email, para o endereço ga.lisboa.norte@tribunais.org.pt a disponibilidade, ou indisponibilidade, das instalações/espacos municipais para o período pretendido;

d) Disponibilizar mesas e cadeiras para a realização das sessões de audiência e julgamento no espaço municipal cedido;

e) Manter a assunção do pagamento das despesas correntes como água, luz e limpeza das instalações/espacos municipais cedidas.

Cláusula 3.^a

Obrigações da Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte

Constituem obrigações do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte:

a) Encaminhar ao MO os pedidos de cedência de utilização das instalações/espacos municipais descritas na cláusula 1.^a, os quais, sob pena de rejeição liminar, devem observar as seguintes condições, de verificação cumulativa:

o Formulados via email, para o endereço geral@cm-odivelas.pt e;

o Com a antecedência mínima de 3 (três) semanas da data de realização do(s) evento(s) que lhe(s) dá(ão) origem, especificando, de forma clara e inequívoca, as datas de utilização pretendidas, com referência às datas de entrada e saída das instalações (incluindo para operações de logística e apetrechamento do espaço).

b) Com exceção dos previstos na cláusula 2.^a, alíneas d) e e), assegurar os recursos humanos, técnicos e logísticos necessários ao exercício das atividades nas instalações/espacos municipais cuja utilização seja cedida pelo MO, bem como os encargos deles emergentes.

c) Assegurar a tranquilidade e ordem pública nas instalações/espacos municipais cedidos, enquanto nestes decorrerem atividades da sua responsabilidade;

d) Sem prejuízo de outros já previstos, suportar todos os encargos que decorram da sua atividade nas instalações/espacos municipais cedidos, se deles resultar algum dano ou prejuízo para o MO.

Cláusula 3.^a

Alteração ou revisão

Qualquer alteração ou revisão do presente Protocolo ou desvio dos seus objetivos será feita por acordo dos outorgantes, reduzida a escrito e assinada por ambos.

Cláusula 4.^a

Resolução do Protocolo

1- Qualquer das partes pode, a todo o tempo, resolver o presente Protocolo, mediante comunicação escrita dirigida à outra, em caso de incumprimento de qualquer uma das suas obrigações.

2- Os factos que fundamentam a resolução do protocolo devem ser devidamente enunciados à parte incumpridora na comunicação escrita descrita no número anterior.

Cláusula 5.^a

Comunicações

Todas as comunicações trocadas no contexto deste Protocolo deverão ser dirigidas para os endereços de email acima indicados, devendo qualquer alteração desses endereços ser comunicada com antecedência adequada à outra parte.

Cláusula 6.^a

Prazo de vigência

O presente Protocolo de colaboração tem início na data da sua assinatura, vigora pelo prazo de um ano, eventualmente, renovável por um período de igual duração, caso nenhuma das partes manifeste à outra, com a antecedência de 15 (quinze dias) da data do seu termo, a sua vontade de fazer cessar os seus efeitos.

- Celebrado em duplicado, em Odivelas a ____ de _____ de 2020, ficando um exemplar na posse de cada um dos Outorgantes.

Pelo Município de Odivelas
O Presidente da Câmara Municipal,

(Hugo Manuel dos Santos Martins)

Pelo Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte
A Juiz Presidente,

(Rute Alexandra da Silva Sabino Lopes)»

(Aprovado por unanimidade)

ACORDO DE MUTAÇÃO DOMINIAL**PROPOSTA DE ACORDO DE MUTAÇÃO DOMINIAL
ENTRE O MUNICÍPIO DE ODIVELAS E AS
INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL**

Proposta de Acordo de Mutação Dominial a Celebrar entre o Município de Odivelas e as Infraestruturas de Portugal, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea q) do n.º 1 do artigo 25.º, ambas do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a qual estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, bem como do n.º 2 do artigo 40.º da Lei n.º 34/2015, de 27 de abril (diploma que aprova o novo estatuto das Estradas da rede Rodoviária Nacional), de acordo com a informação n.º Interno/2020/6537 de 2020.08.26.

O presente Acordo de Mutação Dominial tem como objeto a integração na rede viária do Município de Odivelas dos seguintes troços de estradas, na extensão total de 11,176 km:

a) EN250, entre km 18,849 e o km 22,993 (cuja coordenada, no sistema ETRS89, são respetivamente -95.910,-94.729 e -92.937,-93.907), na extensão de 4,144 km;

b) EN250-2, entre o km 0,000 e o km 4,018 (cuja coordenada, no sistema ETRS89, são respetivamente -93.055,-94.770 e -90.492,-97.061), na extensão de 4,018 km;

c) EN250-2, na extensão de 0,406 (cuja coordenada, no sistema ETRS89, são respetivamente -90.219,-97.361 e -90.032,-97.491);

d) EN8 (IC22), entre o km 0,000 e o km 2,608 (cuja coordenada, no sistema ETRS89, são respetivamente -90.027,-97.494 e -88.982,-95.223), na extensão de 2,608 km.

Para além de prever a transferência dos troços de estrada acima referidos para a jurisdição do Município de Odivelas, o presente Acordo de Mutação Dominial prevê ainda a comparticipação financeira das Infraestruturas de Portugal, S.A. na execução de obras com vista à sua reposição em bom estado de conservação, no montante total de € 700.000,00 (setecentos mil euros), com IVA em autoliquidação.

Este assunto carece de deliberação em Assembleia Municipal

(Aprovado por maioria)

PROCESSOS PARTICULARES**ALTERAÇÃO AO ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 1/2003
UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PONTINHA E FAMÕES
BAIRRO VALE PEQUENO
PROCESSO N.º 47685/RC**

Alteração ao Alvará de loteamento n.º 1/2003, do Bairro Vale Pequeno, para o Lote 354, na União das Freguesias de Pontinha e Famões. O pedido de alteração da licença administrativa foi apresentado ao abrigo do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro na sua atual redação e tem como objetivo a redefinição do polígono de implantação e sequente aumento das áreas de implantação e construção, com vista à legalização das obras promovidas em obra no lote 354, nos termos da informação técnica do setor de arquitetura e de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2020/57 de 2020.08.21.

(Aprovado por unanimidade)

**SUBSTITUIÇÃO DE HIPOTECA LEGAL
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 05/2001
BAIRRO TRIGACHE NORTE AUGI 1
UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PONTINHA E FAMÕES**

Substituição de hipoteca legal, constituída sobre o lote 29 inserido no Bairro do Trigache Norte (AUGI 1), na União das Freguesias de Pontinha e Famões, por depósito caução n.º 10919, de 2020.08.03, no valor de 2.698,56€ (dois mil seiscentos e noventa e oito euros e cinquenta e seis cêntimos), para garantir a boa execução das obras de urbanização referentes ao Alvará de Loteamento n.º 5/2001, de 14 de maio, ao abrigo do n.º 5 do artigo 27.º da Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual, nos termos da informação técnica e de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2020/55 de 2020.08.17.

(Aprovado por unanimidade)

**SUBSTITUIÇÃO DE HIPOTECA LEGAL
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 05/2001
BAIRRO TRIGACHE NORTE AUGI 1
UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PONTINHA E FAMÕES**

Substituição de hipoteca legal, constituída sobre o lote 171 inserido no Bairro do Trigache Norte (AUGI 1), na União das Freguesias de Pontinha e Famões, por depósito caução de 2020.07.10, no valor de 2.744,30€ (dois mil setecentos e quarenta e quatro euros e trinta cêntimos), para garantir a boa

execução das obras de urbanização referentes ao Alvará de Loteamento n.º 5/2001, de 14 de maio, ao abrigo do n.º 5 do artigo 27.º da Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual, nos termos da informação técnica e de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2020/54 de 2020.08.17.

(Aprovado por unanimidade)

**SUBSTITUIÇÃO DE HIPOTECA LEGAL
ALVARÁ DE LOTEAMENTO N.º 05/2007
BAIRRO SOL NASCENTE
UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PONTINHA E FAMÕES**

Substituição de hipoteca legal, constituída sobre o lote 165 inserido no Bairro Sol Nascente, na União das Freguesias de Pontinha e Famões, por depósito caução n.º 11091 de 2020.06.18, no valor de 6.868,63€ (seis mil oitocentos e sessenta e oito euros e sessenta e três cêntimos), para garantir a boa execução das obras de urbanização referentes ao Alvará de Loteamento n.º 5/2007, de 27 de dezembro, ao abrigo do n.º 5 do artigo 27.º da Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na sua redação atual, nos termos da informação técnica e de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2020/53 de 2020.08.17.

(Aprovado por unanimidade)

UNIDADES ORGÂNICAS

DESPACHOS

PRESIDÊNCIA

“DESPACHO N.º 29/PRES/2020

Assunto: Retificação ao despacho n.º 28/PRES/2020 - Atribuição da Medalha Municipal de Serviço Público

No Despacho n.º 28/PRES/2020 foi publicada a lista dos trabalhadores municipais com a antiguidade de 15 anos de serviço, para efeitos de atribuição da Medalha Municipal de Serviço Público, no Grau Bronze.

Detetou-se, no entanto, uma situação de desconformidade com os requisitos para a atribuição, motivo pelo qual é publicada a lista corrigida, ficando sem efeito a constante no meu anterior despacho.

Decido, assim, proceder à retificação do anterior despacho, atribuindo a Medalha Municipal de Serviço Público, no Grau Bronze, correspondente a 15 anos de serviço, aos seguintes trabalhadores municipais:

Ana Luísa Fernandes Dias Agostinho
Ana Susana Oliveira dos Santos
Catarina Bárbara Pereira Figueiredo de Abreu
Emília Maria Gomes Faria Camponês
Filipa Alexandra Gomes Seno da Silva
Isabel Cristina Martins da Fonseca Simões
Liliana Saraiva Gabriel Gomes
Manuel Eduardo Carvalho Gomes
Maria de Fátima da Cruz Simões Estevão
Maria Isabel Pereira Costa
Paula Cristina Henriqueta de Magalhães Sequeira
Sara Margarida Marques das Neves
Sofia Alexandra da Silva Miranda
Sofia Alexandra Marques das Neves
Susana Margarida Marçal Vicente Ferreira

Tânia Cristina da Silva Moraes

Vicência de Fátima Junceira Almeida

Odivelas, 2 de setembro de 2020

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)"

OUTROS DESPACHOS

"DESPACHO N.º 03/DMGAG/2020

Assunto: Delegação de competências do Diretor Municipal de Gestão e Administração Geral, no âmbito do Setor dos Contratos Públicos.

Atento o disposto no artigo 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e demais legislação habilitante, e ao abrigo do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que aprovou o Estatuto de Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, delego na Senhora Oficial Público, **Dra. Lina Maria Palma do Nascimento**, a assinatura de correspondência e do expediente necessário à instrução dos processos, no âmbito do **Setor dos Contratos Públicos**, no período de **31 de agosto de 2020 a 11 de setembro de 2020**.

Do exercício da competência ora delegada deverá a delegada prestar ao delegante todas as informações, independentemente do dever genérico de informar.

Odivelas, 28 de agosto de 2020

O Diretor Municipal de Gestão e Administração
Geral

(Hernâni Boaventura)"

"DESPACHO N.º 03/SMPC/2020

Assunto: Delegação de assinatura de correspondência ou do expediente necessário à mera instrução de processos no âmbito do Serviço Municipal de Proteção Civil de Odivelas

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Coordenador Técnico Paulo Sérgio Ribeiro Tavares, entre o dia 01 de setembro de 2020 e o dia 14 de setembro de 2020, período em que me encontro de gozo de férias, a assinatura de correspondência ou do expediente necessário à mera instrução de processos no âmbito do Serviço Municipal de Proteção Civil de Odivelas.

Odivelas, 31 de agosto de 2020

O Coordenador Municipal de Proteção Civil
Despacho n.º 27/PRES/2019

Fernando MRL Moraes"

"DESPACHO N.º 11/DJOM/2020

Assunto: Delegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito do Setor Técnico-Jurídico, de Contraordenações e Execuções Fiscais, na Técnica Superior, Maria Helena Paulo da Cunha Freitas

Nos termos do disposto no n.º 3 do Artigo 16º do Decreto-Lei n.º 49/2019, de 29 de agosto, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente), com as alterações subsequentes, delego, **durante o meu período de férias, de 4 a 11 de setembro de 2020, na Técnica Superior, Maria Helena Paulo Cunha Freitas**, a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos no âmbito do Setor Técnico-Jurídico, de Contraordenações e Execuções Fiscais.

Odivelas, 01 de setembro de 2020

A Chefe da Divisão Jurídica e de Organização
Municipal

Raquel Reis"

“DESPACHO N.º 12/DJOM/2020

Assunto: Delegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito do Apoio ao Município, na Técnica Superior, Cláudia Susana Albuquerque da Costa Peixoto

Nos termos do disposto no n.º 3 do Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 49/2019, de 29 de agosto, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente), com as alterações subsequentes, delego, **durante o meu período de férias, de 4 a 11 de setembro de 2020, na Técnica Superior, Cláudia Susana Albuquerque da Costa Peixoto**, a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos no âmbito do Apoio ao Município.

Odivelas, 01 de setembro de 2020

A Chefe da Divisão Jurídica e de Organização
Municipal

Raquel Reis”

“DESPACHO N.º 13/DJOM/2020

Assunto: Delegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito dos Balcões da Loja do Cidadão de Odivelas, sob gestão do Município de Odivelas, na Técnica Superior, Teresa Maria Neto Afonso

Nos termos do disposto no n.º 3 do Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 49/2019, de 29 de agosto, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente), com as alterações subsequentes, delego, **durante o meu período de férias, de 4 a 11 de setembro de 2020, na Técnica Superior, Teresa Maria Neto Afonso**, a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos no âmbito dos Balcões da Loja do Cidadão de Odivelas, sob gestão do Município de Odivelas.

Odivelas, 01 de setembro de 2020

A Chefe da Divisão Jurídica e de Organização
Municipal

Raquel Reis”

“DESPACHO N.º 14/DJOM/2020

Assunto: Delegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito do Setor de Expediente e Apoio Logístico, na Assistente Técnica, Ângela Maria Branco Bernardo Palma

Nos termos do disposto no n.º 3 do Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 49/2019, de 29 de agosto, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente), com as alterações subsequentes, delego, **durante o meu período de férias, de 4 a 11 de setembro de 2020, na Assistente Técnica, Ângela Maria Branco Bernardo Palma**, a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos no âmbito do Setor de Expediente e Apoio Logístico.

Odivelas, 01 de setembro de 2020

A Chefe da Divisão Jurídica e de Organização
Municipal

Raquel Reis”

“DESPACHO N.º 15/DJOM/2020

Assunto: Delegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito do Setor de Arquivo Municipal e Arquivo Histórico, na Assistente Técnica, Elza Celeste Seves Albuquerque Fonseca

Nos termos do disposto no n.º 3 do Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 49/2019, de 29 de agosto, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente), com as alterações subsequentes, delego, **durante o meu período de férias, de 4 a 11 de setembro de 2020, na Assistente Técnica, Elza Celeste Seves Albuquerque Fonseca**, a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos no âmbito do Setor de Arquivo Municipal e Arquivo Histórico.

Odivelas, 01 de setembro de 2020

A Chefe da Divisão Jurídica e de Organização
Municipal

Raquel Reis”

“DESPACHO N.º 01/DECS/DCS/2020

Assunto: Delegação de assinatura de correspondência e expediente, no âmbito da Divisão de Coesão Social

Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 16.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações subsequentes, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, delego, **no período de 7 a 11 de setembro de 2020**, na Técnica Superior, **Maria Isabel Diogo Martins Gomes**, a assinatura da correspondência e do expediente necessário à instrução dos processos no âmbito da Divisão de Coesão Social.

Odivelas, 2 de setembro de 2020

A Chefe da Divisão de Coesão Social
Por despacho n.º 48/PRES/2018, de 1 de outubro.

(Inês Fradique)”

“DESPACHO N.º 11DGOU/2020

Assunto: Delegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito da Divisão de Planeamento Urbanístico

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, delego no Técnico Superior, Arq. **Telmo Figueiredo de Albuquerque Pina**, no período de 8 a 18 de setembro de 2020, por ausência (férias) da respetiva Chefe de Divisão, a assinatura da correspondência e expediente, necessários à instrução dos processos no âmbito da **Divisão de Planeamento Urbanístico**.

Odivelas, 03 de setembro de 2020

O Diretor do Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico
No uso da competência que me foi subdelegada pelo Sr. Vereador Paulo César Prata Teixeira, através do Despacho n.º 4/VPCT/2018, de 1 de outubro

António de Sousa, Arq.º”

“DESPACHO N.º 5/GCRPP/2020

Assunto: Subdelegação de assinatura de correspondência e expediente no âmbito do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo

Nos termos do disposto no n.º 3 do Artigo 16º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, diploma que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, subdelego, no dia **11 de setembro de 2020**, na Técnica Superior **Marta Alice da Silva Parreira Pinto Ferreira Alves**, a assinatura de correspondência e do expediente necessário à instrução dos processos no âmbito do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo.

Odivelas, 10 de setembro de 2020

O Coordenador do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo
(Designado através do Despacho N.º 18/PRES/2019, de 27 de março)

(Miguel Silveiro)”

EDITAIS

“Edital N.º 65/PRES/2020

Alteração ao alvará de loteamento n.º 02/20210 – Arroja

União de Freguesias de Pontinha e Famões

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º n.º 3 do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual e no artigo 26.º do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização na sua redação atual, torna público que para efeitos da alteração ao alvará de loteamento n.º 02/2010 em nome de RUTOC Properties Lda para os lotes 2, 3, 8 e 9, consideram-se notificados os proprietários de lotes, edifícios ou frações autónomas localizados na área do alvará de loteamento para se pronunciarem, por escrito, sobre a alteração pretendida, no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro do mesmo prazo, consultar o processo.

O processo de loteamento n.º 24340/L/OC encontrar-se-á disponível para consulta pelos interessados no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o prazo de afixação. O prazo de afixação é de 10 dias úteis.

Odivelas, 18 de junho de 2020

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)”

“EDITAL N.º 84/PRES/2020

Alteração ao alvará de loteamento n.º 5/2001 do Bairro Trigache Norte AUGI 1

União de freguesias de Pontinha e Famões

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º n.º 3 do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual e no artigo 26.º do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização na sua redação atual, torna público que para efeitos da alteração ao alvará de loteamento n.º 5/2001 do Bairro Trigache Norte AUGI 1 para os Lotes 32, 33 e 34, consideram-se notificados os proprietários de lotes, edifícios ou frações autónomas localizados na área do alvará de loteamento para se

pronunciarem, por escrito, sobre a alteração pretendida, no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro do mesmo prazo, consultar o processo.

O processo de loteamento n.º 35224/LO/GI encontrar-se-á disponível para consulta pelos interessados no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o prazo de afixação. O prazo de afixação é de 10 dias úteis.

Odivelas, 5 de agosto de 2020

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)”

“EDITAL N.º 86/PRES/2020

Alteração ao alvará de loteamento n.º 2/2013 do Bairro Girassol

União de freguesias de Ramada e Caneças

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, ao abrigo do disposto no artigo 27.º n.º 3 do Decreto-Lei 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual e no artigo 26.º do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização na sua redação atual, torna público que para efeitos da alteração ao alvará de loteamento n.º 2/2013 do Bairro Girassol para os Lotes 282 e 283, consideram-se notificados os proprietários de lotes, edifícios ou frações autónomas localizados na área do alvará de loteamento para se pronunciarem, por escrito, sobre a alteração pretendida, no prazo de 10 dias úteis, podendo, dentro do mesmo prazo, consultar o processo.

O processo de loteamento n.º 5764/LO/GI encontrar-se-á disponível para consulta pelos interessados no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico durante o prazo de afixação. O prazo de afixação é de 10 dias úteis.

Odivelas, 7 de agosto de 2020

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

(Hugo Martins)”

DECISÕES COM EFICÁCIA EXTERNA

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Listagem dos atos com eficácia externa praticados pelo Vereador da Câmara Municipal de Odivelas Edgar Valles, no uso da competência delegada/subdelegada pelo Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, através do despacho n.º 41/PRES/2018, de 28 de setembro, no âmbito da Divisão de Fiscalização Municipal, no período compreendido entre 03 a 31 de agosto de 2020, nos termos da informação n.º Interno/2020/6783 de 2020.09.07 (edoc/2020/50683).

NOTIFICAÇÕES PARA LIMPEZA DE TERRENOS

Decisões tomadas ao abrigo das competências delegadas e subdelegadas
(Despacho n.º 41/PRES/2018, de 28 de setembro)

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua das Palmeiras, lote 208, Bairro do Sol Nascente - Famões, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Cabeça de Casal da Herança de Francisco Lousa)
(Processo 86/DFM/16)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-06
Data da notificação: 2020.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Luís Manuel Ribeiro, lote 834 A, Bairro Casal da Silveira - Famões, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Maria Lourenço Monteiro Ferreira)
(Processo 57/DFM/2020)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-21
Data da notificação: 2020.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Luís Manuel Ribeiro, lote 834 A, Bairro Casal da Silveira - Famões, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Cabeça de Casal da Herança de Eugénio Jorge Ferreira)
(Processo 57/DFM/20)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-21
Data da notificação: 2020.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua de São Cristóvão, lote 834, Bairro Casal da Silveira - Famões, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Maria Fernanda Lourenço Monteiro Ferreira)
(Processo 58/DFM/2020)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-21
Data da notificação: 2020.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua de São Cristóvão, lote 834, Bairro Casal da Silveira - Famões, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Cabeça de Casal da Herança de Eugénio Jorge Ferreira)
(Processo 58/DFM/20)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-21
Data da notificação: 2020.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Vitória, lote 59, Bairro Casal do Rato - Pontinha, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: João Paulo Martins Ribeiro)
(Processo 16/DFM/15)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-06-25
Data da notificação: 2020.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Jaime Cortesão, lote 62, Bairro Encosta do Mourigo - Famões, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Tiago Emanuel Embalo Djaló)
(Processo 141/DFM/17)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-06
Data da notificação: 2020.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Cidade de Rio Maior, lote 256, Bairro Casal S. Sebastião - Famões, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Cabeça de Casal da Herança de Celeste Caetano Dias)
(Processo 21/DFM/13)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-25
Data da notificação: 2020.08.04

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Maria da Fonte, lote 171, Bairro da Milharada - Pontinha, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Paula Cristina Clara Jesus)
(Processo 09/DFM/09)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-06-25
Data da notificação: 2020.08.06

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Paz, lote A 228, Bairro dos Pedernais - Ramada, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Luís Manuel André Verissimo)
(Processo 157/DFM/16)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.06

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Paz, lote A 228, Bairro dos Pedernais - Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Manuel João Marreiros)
(Processo 85/DFM/17)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.06

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Principal, lote B 15, Bairro dos Pedernais - Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Maria Irene Lopes Brás)
(Processo 133/DFM/18)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.06

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua 25 de Outubro, lote 216, Quinta da Várzea – Olival Basto, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Vítor Manuel Mota Gil Pereira)
(Processo 63/DFM/2020)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.06

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Principal, lote B 9, Bairro dos Pedernais - Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Pedro Jesus Alves)
(Processo 87/DFM/16)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.06

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Doutor Teófilo Braga, lote A 308 e lote A 310, Bairro dos Pedernais - Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Cabeça de Casal da Herança de José de Assunção Cismeiro)
(Processo 166/DFM/10 e 167/DFM/10)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.06

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Camacho Costa, lote 722, Bairro do Saramagal Grande - Famões, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Filipe Jorge Arruda)
(Processo 21/DFM/16)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-06
Data da notificação: 2020.08.07

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Camacho Costa, lote 723, Bairro do Saramagal Grande - Famões, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Firma Seven Rivers Investimentos Lda)
(Processo 21/DFM/16)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-06
Data da notificação: 2020.08.07

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua de São João, lote 193, Bairro do Casal Novo - Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: José Pedro Mendes)
(Processo 38/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-21
Data da notificação: 2020.07.09

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Anselmo Paiva, lote 1 A 40, Bairro dos CTT - Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: José Gomes Pina)
(Processo 465/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-06-25
Data da notificação: 2020.08.11

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua António Sérgio, lote 35, Bairro das Sete Quintas - Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Cabeça de Casal da Herança de José de Sousa Batista)
(Processo 200/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-06-29
Data da notificação: 2020.08.11

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Urze, lote 35 e 36, Bairro Pinhal Verde - Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: João Rui Rodrigues Fonte)
(Processo 214/DFM/08 e 215/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18
Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Fontainha das Pias com a Rua António Silva, lote 5, Bairro Fontainha das Pias - Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Orlando Domingues Mena)
(Processo 313/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18
Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Giesta, junto ao lote 17, Bairro Pinhal Verde - Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Carlos Manuel Atalaia Silva)

(Processo 101/DFM/17)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Horta das Ribeiras, lote 29, Bairro Horta das Ribeiras - Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Fausto Rodrigues Leitão)

(Processo 160/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno inscrito na matriz sob o artigo 84.º, secção C, denominado “Chafariz”, confinante com a Avenida da Liberdade – Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Firma Bem Haja & Filhos, Lda)

(Processo 156/DFM/11)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Prata, lote 38, Bairro do Girassol - Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Arlindo Moreira Rodrigues)

(Processo 23/DFM/11)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Avenida Luís de Camões, n.º 48, Quinta das Pretas - Famões, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Álvaro Rosa da Silva)

(Processo 67/DFM/20)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Dr. Francisco Sá Carneiro, lote 63, Bairro Casal da Silveira - União das Freguesias Pontinha/Famões, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Áurea Celeste Veríssimo da Conceição Jesus)

(Processo 122/DFM/18)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Prata, lote 36, Bairro Girassol - Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Firma Alvo Construções, Lda)

(Processo 76/DFM/12)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua D. João I, lote 508 A, Bairro Serra da Luz – Pontinha, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Dilia da Conceição Moraes)

(Processo 65/DFM/2020)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua D. João I, lote 508 A, Bairro Serra da Luz, - Pontinha, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Valentim Gonçalves Moraes)

(Processo 65/DFM/15)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua D. João I, lote 508 A, Bairro Serra da Luz, - Pontinha, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Manuel da Silva Caetano e Filhos Lda)

(Processo 65/DFM/15)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua D. João I, lote 508 A, Bairro Serra da Luz, - Pontinha, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Valentim Gonçalves Moraes)

(Processo 65/DFM/15)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Castro da Amoreira, lote 1 e 2, Bairro Castelo Poente – Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: José Manuel Ribeiro Valente)

(Processo 139/DFM/17)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua António Silva, lote 93 A e B, Bairro do Girassol-Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: João Morgado Soares)

(Processo 46/DFM/14)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Prata, lote 39, Bairro do Girassol – Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Manuel das Neves Polares)

(Processo 24/DFM/11)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18
Data da notificação: 2020.08.15

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua do Ouro, lote 135, Bairro do Girassol – Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Aristides de Jesus)
(Processo 132/DFM/16)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18
Data da notificação: 2020.08.25

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua José Malhoa, lote 1010, Bairro Casal Novo – União de Freguesias Pontinha/Famões, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Ana Maria Pereira Fernandes)
(Processo 94/DFM/17)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-06
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua José Maria Pedrito, lotes 1038 e 1039, Bairro Casal Novo – Pontinha, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Manuel Esteves Trancoso)
(Processo 90/DFM/18 e 91/DFM/18)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua José Ary dos Santos, lote 73, Bairro Monte Verde – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Cabeça de Casal da Herança de José Nunes Marques)
(Processo 192/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua dos Carrascais, lote 46, Bairro dos Carrascais – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Marília da Conceição Martins de Almeida)
(Processo 434/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua José Augusto Oliveira, lotes 10 e 11, Bairro Sete Quintas – União de Freguesias Pontinha/Famões, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: António Alves Pereira)
(Processo 78/DFM/19 e 79/DFM/19)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua do Carvalheiro, lote 57, Bairro do Carvalheiro – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Maria Ascensão Martins Ribeiro)
(Processo 474/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado no cruzamento da Rua de São João, Bairro Casal Novo – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Vítor Correia Rijo)
(Processo 150/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado no cruzamento da Rua da Boa Hora, lote 85, Bairro dos Carrascais – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: António José Morgado)
(Processo 73/DFM/07)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Flor do Minho, lote 16, Bairro Flor do Minho – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Albino Fernandes da Rocha)
(Processo 501/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua do Carvalheiro, lote 56, Bairro do Carvalheiro – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: António de Almeida)
(Processo 42/DFM/09)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Figueirinha, lote 540 B, Bairro do Casal Novo – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Luís Francisco Martins Santos)
(Processo 143/DFM/08)
Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Flor do Minho, lote 26, Bairro Flor do Minho – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.
(Proprietário: Lucinda Nascimento Cristóvão Costa)
(Processo 64/DFM/09)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Paz, lote A 231 – Ramada, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Eliseu Francisco Colaço Costa)
(Processo 68/DFM/20)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua António Silva, lote 56, Bairro Casal Novo – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Associação de Moradores do Casal Novo)
(Processo 26/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-18
Data da notificação: 2020.08.27

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Guiné junto ao nº 1, Campos de Caneças – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Firma Construções Rosários & Silva Lda)
(Processo 192/DFM/16)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Miguel Silvestre Cruz, lote 44, Bairro Carrascais – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Ernesto Gonçalves Tristão)
(Processo 100/DFM/17)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Manuel Simões Castelo, Campos de Caneças – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Fernando Marques)
(Processo 469/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Ponte da Bica, lote 39, Bairro Casal da Azenha – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Gabriela Viana Ferreira Cunha)
(Processo 516/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Maria Pia, lote 13, Bairro Sete Quintas – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Ilídio Gaspar dos Anjos)
(Processo 201/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado no cruzamento da Rua da Boa Hora, artigo 61, secção B, Bairro dos Carrascais – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: José Rodrigues Ferreira da Cruz)
(Processo 20/DFM/10)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Ponte da Bica lotes 37 e 38 – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Cristina Lurdes Gouveia Nunes Valadas)
(Processo 166/DFM/08 e 167/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Flor do Minho, lote 17, Bairro Flor do Minho – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Rui Emanuel Borges Pinheiro)
(Processo 430/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua António Sérgio, lote 34, Bairro das Sete Quintas – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Tiago Alexandre Teixeira Grilo)
(Processo 111/DFM/09)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Flor do Minho, lote 29, Bairro Flor do Minho – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Graciano de Almeida Monteiro)
(Processo 209/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-08-04
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Liberdade, lote 534 B, Bairro Casal Novo – Caneças, nos termos do nº 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Predial Moutinho Cerejo, Lda)
(Processo 24/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo,
Notifique-se – Data: 2020-07-21
Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Nova do Mirante, lote 17, Bairro Fontainha das Pias – Caneças, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Manoel Rodrigues da Cunha)

(Processo 147/DFM/17)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo, Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua Idade da Pedra, Bairro Castelo Poente - Ramada, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Luis Jorge Pereira Gameiro)

(Processo 164/DFM/09)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo, Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da República junto ao n.º 21, inscrito na matriz sob o artigo 3922, - Caneças, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: José António Dias Simão)

(Processo 63/DFM/07)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo, Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno identificado como parcela D, designado PIM 43496, Bairro do Girassol - Freguesia da Ramada, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Administração Conjunta do Bairro do Girassol)

(Processo 12/DFM/2020)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo, Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua D. João I, parcela entre o lote 508 A e 510, Bairro Serra da Luz - Freguesia da Pontinha, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Administração Conjunta da AUGI)

(Processo 66/DFM/2020)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo, Notifique-se – Data: 2020-08-18

Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua D. Inês de Castro, lote A 192, Bairro dos Pedernais – Ramada, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Carlos António Rodrigues Ferreira)

(Processo 91/DFM/10)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo, Notifique-se – Data: 2020-07-18

Data da notificação: 2020.08.28

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Boavista, lote 50, Bairro dos Carrascais - Caneças, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Vanessa Filipa Martins Henriques de Azevedo)

(Processo 435/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo, Notifique-se – Data: 2020-08-04

Data da notificação: 2020.08.31

Assunto: Notificação para limpeza de terreno localizado na Rua da Boa Vista, lote 50, Bairro dos Carrascais – Freguesia de Caneças, nos termos do n.º 1 do Art.º 42º do Regulamento de Resíduos Higiene e Limpeza dos Espaços Públicos.

(Proprietário: Luís Filipe Martins Duarte)

(Processo 435/DFM/08)

Decisão do Senhor Vereador - Edgar Valles: Concordo, Notifique-se – Data: 2020-08-04

Data da notificação: 2020.08.31

VIATURAS REMOVIDAS DA VIA PÚBLICA

03/08/2020 a 31/08/2020

Decisões tomadas ao abrigo das competências delegadas e subdelegadas

(Despacho n.º 41/PRES/2018, de 28 de setembro)

Assunto: Remoção de um veículo Opel Astra, sem matrícula, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo n.º 37/VIAT/PV/OL/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Art.º 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.07.28

Data da remoção: 2020.08.04

Assunto: Remoção de um veículo Volkswagen Golf, com a matrícula 97-04-GL, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo n.º 105/VIAT/OD/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Art.º 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.07.23

Data da remoção: 2020.08.04

Assunto: Remoção de um veículo Volkswagen Polo, com a matrícula 53-62-RT, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo n.º 56/VIAT/PO/FA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Art.º 6 do Regulamento Municipal de Veículos

Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.07.20

Data da remoção: 2020.08.05

Assunto: Remoção de um veículo Opel Astra, com a matrícula 47-HZ-18, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 35/VIAT/RA/CA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.07.17

Data da remoção: 2020.08.05

Assunto: Remoção de um veículo Fiat Punto, com a matrícula 81-72-DP, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 106/VIAT/OD/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.08.10

Data da remoção: 2020.08.10

Assunto: Remoção de um veículo Volkswagen Golf, com a matrícula 14-09-MQ, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 57/VIAT/PO/FA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.03.05

Data da remoção: 2020.08.11

Assunto: Remoção de um veículo Peugeot 207, com a matrícula 92-CM-57, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 58/VIAT/PO/FA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.07.22

Data da remoção: 2020.08.12

Assunto: Remoção de um veículo Ford Fusion, com a matrícula 07-99-XT, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 108/VIAT/OD/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.08.10

Data da remoção: 2020.08.1

Assunto: Remoção de um veículo Opel Zafira, com a matrícula 30-86-RD, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 109/VIAT/OD/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.08.10

Data da remoção: 2020.08.12

Assunto: Remoção de um veículo Renault Clio, com a matrícula 77-36-HX, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 59/VIAT/PO/FA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.06.04

Data da remoção: 2020.08.13

Assunto: Remoção de um veículo Ford Fiesta, s/matricula, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 38/VIAT/PV/OL/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.08.17

Data da remoção: 2020.08.17

Assunto: Remoção de um veículo Renault Scenic, com a matrícula 75-26-OT, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 37/VIAT/RA/CA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.08.10

Data da remoção: 2020.08.17

Assunto: Remoção de um veículo Skoda Felicia, com a matrícula 66-32-MV, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 36/VIAT/RA/CA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.08.10

Data da remoção: 2020.08.17

Assunto: Remoção de um veículo VW Polo, com a matrícula 38-63-QT, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 110/VIAT/OD/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.06.09

Data da remoção: 2020.08.19

Assunto: Remoção de um veículo Fiat Uno, com a matrícula 79-85-CC, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 38/VIAT/RA/CA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.06.09

Data da remoção: 2020.08.19

Assunto: Remoção de um veículo Opel Combo, com a matrícula 92-AQ-64, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 60/VIAT/PO/FA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.03.06

Data da remoção: 2020.08.19

Assunto: Remoção de um veículo VW Golf, com a matrícula 94-22-ZJ, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 39/VIAT/PV/OL/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.06.09

Data da remoção: 2020.08.19

Assunto: Remoção de um veículo Rover 200, com a matrícula 71-27-MM, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 40/VIAT/PV/OL/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.06.05

Data da remoção: 2020.08.19

Assunto: Remoção de um veículo Fiat Punto, com a matrícula 36-80-IA, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados

Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 111/VIAT/OD/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.06.09

Data da remoção: 2020.08.20

Assunto: Remoção de um veículo Citroën Jumper, com a matrícula 75-JE-65, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 61/VIAT/PO/FA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.03.09

Data da remoção: 2020.08.20

Assunto: Remoção de um veículo Opel Corsa, com a matrícula 50-93-GQ, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 41/VIAT/PV/OL/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.06.05

Data da remoção: 2020.08.20

Assunto: Remoção de um veículo Vw Caddy, com a matrícula 83-EG-87, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 62/VIAT/PO/FA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.08.20

Data da remoção: 2020.08.26

Assunto: Remoção de um veículo Renault 5, com a matrícula HQ-06-44, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 112/VIAT/OD/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles - Considerando a descrição do veículo e nos termos do disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.08.17

Data da remoção: 2020.08.26

Assunto: Remoção de um veículo Mercedes Vito, com a matrícula 62-13-SS, nos termos do disposto nos Art.º 5 e 6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº 113/VIAT/OD/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles -
Considerando a descrição do veículo e nos termos do
disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos
Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via
Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.08.20

Data da remoção: 2020.08.26

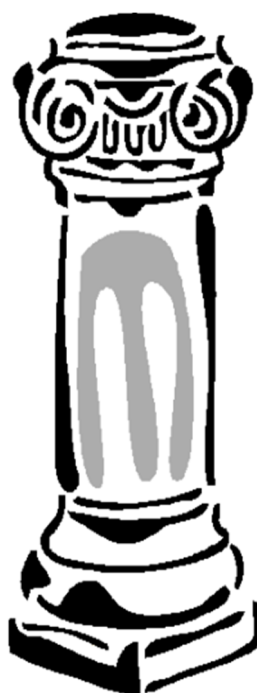
Assunto: Remoção de um veículo Renault Laguna, com a
matricula 55-38-XP, nos termos do disposto nos Art.º 5 e
6º do Regulamento Municipal de Veículos Estacionados
Abusiva e/ou Indevidamente na Via Pública (Processo nº
39/VIAT/RA/CA/20).

Despacho do Senhor Vereador Edgar Valles -
Considerando a descrição do veículo e nos termos do
disposto no Artº 6 do Regulamento Municipal de Veículos
Estacionados Abusiva e/ou Indevidamente na via
Pública, proceda-se à remoção do mesmo.

Data do despacho: 2020.08.17

Data da remoção: 2020.08.26

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ODIVELAS



ASSEMBLEIA MUNICIPAL**9.ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA***

Realizada em 30 de julho de 2020

**Em conformidade com as recomendações da Direção Geral de Saúde (DGS), a presença em sala encontrava-se restrita a um número máximo de eleitos e aos serviços de apoio indispensáveis à realização da sessão. Os restantes eleitos participaram por plataforma de videoconferência e, adicionalmente, a Sessão esteve acessível durante o seu decurso através da internet.*

De forma a assegurar o acesso do público às sessões da Assembleia Municipal de Odivelas (AMO) foi disponibilizado o endereço eletrónico da AMO (assembleia.municipal@cm-odivelas.pt), para inscrição e participação deste.

A visualização da Sessão da Assembleia Municipal, foi possível pela plataforma Youtube, através do canal da Assembleia Municipal de Odivelas.

DELIBERAÇÕES**ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL****3.ª ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL MODIFICATIVA 2020 (EXTRAORDINÁRIA)****13.ª ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL 2020**

Presente para deliberação a 13.ª Alteração Orçamental ao Orçamento 2020 e Grandes Opções do Plano 2020-2023, 3.ª Alteração Orçamental Modificativa (extraordinária) de 2020. A 3.ª Alteração Modificativa de 2020 (extraordinária) é efetuada com os seguintes objetivos: inscrição de novas rubricas e de novos projetos no lado da Despesa; ajustamentos nas dotações dos projetos e ações atualmente existentes e inscrição de anos seguintes de projetos e ações atualmente existentes, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de

12 de setembro, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do art.º 33 do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e por força da alínea a) do n.º 2 do art.º 3.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2020/5617, de 2020.07.17, aprovada na 14.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 22 de julho de 2020, (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões* n.º 16 de 2020, página 8), remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal à Assembleia Municipal, para deliberação nos seguintes termos:

“3.ª Alteração Orçamental Modificativa (Extraordinária)

A 3.ª Alteração Modificativa de 2020 (extraordinária) é efetuada com os seguintes objetivos:

- inscrição de novas rubricas e de novos projetos no lado da Despesa;
- ajustamentos nas dotações dos projetos e ações atualmente existentes;
- inscrição de anos seguintes de projetos e ações atualmente existentes.

No âmbito da presente Alteração Orçamental Modificativa, entre outros, importa destacar as alterações aos seguintes projetos/ações:

- ESTUDOS, PROGRAMAS E AÇÕES DE PREVENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA E AMBIENTE – COVID 19 - Prevenção e Proteção

Rubrica: 020225 - Outros Serviços

Reforço: 20.000,00 €

- Atos Eleitorais

Rubrica: 0405010202 - FREGUESIAS – OUTRAS

Reforço: 32.500,00 €

- CRIAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ESPAÇOS URBANOS - Limpeza Urbana

Rubrica: 020202 - Limpeza e Higiene

Reforço: 30.000,00 €

- APOIOS AO DESENVOLVIMENTO DA PRÁTICA DESPORTIVA - PAMO - Programa de Apoio Municipal de Odivelas - Eixo Desporto - Medida I - Atividade Regular

Rubrica: 04070102 - COLETIVIDADES, INSTITUIÇÕES E ASSOCIAÇÕES

Reforço: 60.000,00 €

- INICIATIVAS DE DINAMIZAÇÃO DESPORTIVA - Cidade Europeia do Desporto 2020

Rubrica: 070109 - Equipamento Administrativo

Reforço: 69.879,52 €

- INICIATIVAS DE PROMOÇÃO TURÍSTICA- Loja do Turismo

Rubrica: 070109 - Equipamento Administrativo

Reforço: 38.600,00 €

Rubrica: 020203 - Conservação de Bens

Reforço: 40.500,00 €

Deste modo, a Alteração Orçamental da Despesa totaliza 1.017.299,77 € (um milhão, dezassete mil, duzentos e noventa e nove euros e setenta e sete centimos), verificando-se, um aumento das despesas correntes no valor de 152.574,54 € (cento e cinquenta e dois mil, quinhentos e setenta e quatro euros e cinquenta e quatro centimos), por contrapartida de uma diminuição de igual montante ao nível das despesas de capital, conforme quadro seguinte:

- ESTUDOS, PROGRAMAS E AÇÕES DE PREVENÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA E AMBIENTE - Desenvolvimento de Projetos Ambientais (Novo Projeto)

Rubrica: 020224 - Outros Serviços

Reforço: 20.000,00 €

- APOIO AO FUNCIONAMENTO ESCOLAS E JARDINS DE INFÂNCIA - Pessoal Não Docente

Rubrica: 020225 - Outros Serviços

Reforço: 124.650,00 €

- APOIO AO FUNCIONAMENTO ESCOLAS E JARDINS DE INFÂNCIA - Descentralização de Competências

Rubrica: 04050108 - Transferências Correntes - Administração local - Outros

Reforço: 62.266,67 €

- INSTALAÇÕES MUNICIPAIS - Conservação, Reparação e Beneficiação de Instalações Municipais - Desenvolvimento e Apoio a Intervenções

Rubrica: 07010301 - Instalações de Serviços

Reforço: 30.000,00 €

- CONSTRUÇÃO, REPARAÇÃO, BENEFICIAÇÃO E GESTÃO DE EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS - Piscinas Municipais

Rubrica: 07010302 - Instalações Desportivas e Recreativas

Reforço: 72.500,00 €

- REDE VIÁRIA, SINALIZAÇÃO E ESTACIONAMENTO - Beneficiação e Requalificação da Rede Viária - Intervenções Diversas em Arruamentos

Rubrica: 07.01.04.01 - Viadutos, arruamentos e obras complementares

Reforço: 80.000,00 €

- BENEFICIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ÁREAS URBANAS - Reabilitação do Centro Histórico de Odivelas - Requalificação do Largo D. Dinis

Rubrica: 07010413 - CONSTRUÇÕES DIVERSAS - Outros

Reforço: 100.000,00 €

- CONSTRUÇÃO, REPARAÇÃO, BENEFICIAÇÃO E GESTÃO DE MERCADOS E FEIRAS - Mercado da Pontinha

Rubrica: 07010303 - Mercados e Instalações de Fiscalização Sanitária

Reforço: 100.000,00 €

- CONSTRUÇÃO, REPARAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESCOLARES - Intervenções Diversas - Equipamentos Escolares: Jardins de Infância e Escolas Básicas

Rubrica: 07010305 - Escolas

Reforço: 52.000,00 €

REGULAMENTOS**ALTERAÇÃO AO REGULAMENTO DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES DE ODIVELAS**

Presente para deliberação a proposta de alteração ao *Regulamento do Centro de Exposições de Odivelas*, após o período de consulta pública e na sequência das alterações apresentadas no decorrer do período de consulta pública, de acordo com a informação n.º Interno/2020/5046, de 2020.07.07, aprovada na 14.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada no dia 22 de julho de 2020, (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 16 de 2020*, página 16), remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal à Assembleia Municipal, para deliberação nos termos dos artigos 33.º, n.º 1, alínea ccc) e 25.º, n.º 1, alínea g) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O *Regulamento do Centro de Exposições de Odivelas* entra em vigor, no prazo de dez dias a contar da sua publicação no *Boletim Municipal das Deliberações e Decisões*, nos termos do artigo 24.º do referido regulamento.

[*Regulamento do Centro de Exposições de Odivelas* publicado em anexo no final do presente boletim.]

Nota: Projeto de alteração do referido Regulamento foi aprovado na 24.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 13 de dezembro de 2019 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 26/2019*) e a consulta pública do Projeto de Alterações do Regulamento do Centro de exposições de Odivelas, no âmbito do Edital n.º 01/PRES/2020 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 2/2020*), decorreu nos termos descritos na informação n.º Interno/2020/5046, de 2020.07.07.

(Aprovado por maioria)

REGULAMENTO MUNICIPAL DE USO DO FOGO

Presente para deliberação a proposta de aprovação do projeto de *Regulamento Municipal de Uso do Fogo*, após o período de consulta pública, ao abrigo do estipulado no artigo 101 do *Código do Procedimento Administrativo*, nos termos da informação n.º Interno/2020/3773, de 2020.01.30, aprovada na 3.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 5 de fevereiro de 2020, (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 4 de 2020*) e de acordo com a informação n.º Interno/2020/3026, de 2020.04.28, remetida pelo Senhor Presidente da

Câmara Municipal à Assembleia Municipal, para deliberação nos termos do artigo 33.º, n.º 1, alínea k) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O *Regulamento Municipal de Uso do Fogo* entra em vigor, dez dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 35.º do referido regulamento.

[*Regulamento Municipal de Uso do Fogo* publicado em anexo no final do presente boletim]

Nota: o início do procedimento para a elaboração deste Projeto de Regulamento foi aprovado na 13.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 26 de junho de 2019 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 14/2019*), e a consulta pública do projeto de *Regulamento Municipal de Uso do Fogo*, no âmbito do Edital n.º 15/PRES/2020, (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 4 de 2020*, página 15 e anexo), decorreu nos termos da informação n.º Interno/2020/3773, de 2020.01.30.

(Aprovado por maioria)

COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS DE ODIVELAS**DESIGNAÇÃO DE DOIS CIDADÃOS ELEITORES PARA INTERVIR NA COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E JOVENS DE ODIVELAS**

Presente para deliberação a “Designação de dois cidadãos eleitores para intervir na CPCJ - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Odivelas”, de acordo com a proposta de deliberação n.º 01/AM/2020, de 27 de julho de 2020.

Pelo senhor Presidente da Assembleia Municipal foram apresentados os elementos indicados:

Pela bancada do PS – Alcina dos Prazeres Lourenço Trindade;

Pela bancada do PPD/PSD – Pedro Miguel Ferreira Martins;

Procedeu-se à votação por escrutínio secreto, tendo-se registado 37 votos com a seguinte votação:

- Alcina dos Prazeres Lourenço Trindade

Votos a favor: 24;

Votos nulos: 1

Votos brancos: 12

- Pedro Miguel Ferreira Martins

Votos a favor: 21:

Votos nulos: 1

Votos brancos: 15

Foram **aprovados por maioria** ambos os cidadãos propostos.

ASSEMBLEIA MUNICIPAL

10.ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA*

Realizada em 31 de julho de 2020

**Em conformidade com as recomendações da Direção Geral de Saúde (DGS), a presença em sala encontrava-se restrita a um número máximo de eleitos e aos serviços de apoio indispensáveis à realização da sessão. Os restantes eleitos participaram por plataforma de videoconferência e, adicionalmente, a Sessão esteve acessível durante o seu decurso através da internet.*

De forma a assegurar o acesso do público às sessões da Assembleia Municipal de Odivelas (AMO) foi disponibilizado o endereço eletrónico da AMO (assembleia.municipal@cm-odivelas.pt), para inscrição e participação deste.

A visualização da Sessão da Assembleia Municipal, foi possível pela plataforma Youtube, através do canal da Assembleia Municipal de Odivelas.

AMAGÁS

ALTERAÇÃO DE ESTATUTOS DA AMAGÁS PARA A AMIUC

Presente para deliberação a proposta de alteração de estatutos da Associação de Municípios para o Gás (AMAGÁS) para a Associação de Municípios Infraestruturas Urbanas Concessionadas (AMIUC), no âmbito do “...processo de alteração da designação da AMAGÁS, no sentido de alargar o seu âmbito de intervenção, em torno de outras infraestruturas urbanas, nomeadamente de comunicações, elétricas e de gás (natural ou propano), incluindo para o efeito os termos “infraestruturas Urbanas”, com o intuito de expressar uma intervenção mais abrangente.”, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2020/3375, de 2020.05.20, aprovada na 10.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 27 de maio de 2020 (Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 12 de 2020), remetida pelo Senhor Presidente

da Câmara Municipal à Assembleia Municipal, para deliberação de acordo com o artigo 108.º, n.º 1, conjugado com o artigo 109.º, n.º 3 da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

(Aprovado por maioria)

PLANO MUNICIPAL

PLANO MUNICIPAL PARA INTEGRAÇÃO DOS MIGRANTES DE ODIVELAS

Presente para deliberação a proposta de Plano Municipal para a Integração dos Migrantes de Odivelas (2020-2022), que resulta da implementação do Projeto ÓNIS_Boleia para a Interculturalidade, cofinanciado pelo Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (FAMI), do Alto Comissariado para as Migrações. O Plano Municipal para a Integração dos Migrantes é o instrumento inequívoco do compromisso autárquico, convergente com as políticas públicas nacionais, que visa a promoção e a inclusão efetiva dos migrantes no concelho, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2020/3628, de 2020.06.01, aprovada na 11.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 15 de junho de 2020 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 13 de 2020*), remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal à Assembleia Municipal para deliberação.

«1. Enquadramento

1.1. Os PMIM no quadro da política nacional para as migrações

Os Planos Municipais para a Integração dos Migrantes (PMIM) enquadram-se na 'Agenda Comum para a Integração de Nacionais de Países Terceiros' (COM (2011) p.455, final), a qual reconhece que os desafios da integração dos migrantes implicam soluções partilhadas, não só no contexto internacional e nacional, mas também - e sobretudo - a nível local.

Nesse sentido, as autoridades nacionais, em Portugal, têm promovido o desenvolvimento de políticas locais de integração, em particular através das propostas constantes do 'Plano Estratégico para as Migrações 2015-2020'. Este Plano, resultante do cofinanciamento do FAMI, Secretaria Geral do MAI, contempla algumas medidas e ações especificamente focadas nas

políticas locais, designadamente no âmbito do 'Eixo 1 - Políticas de integração de imigrantes', que considera especificamente a elaboração de PMIM.

Medida	Ação
1. Definição de estratégias locais que garantam uma ação concertada das diversas entidades envolvidas na área das migrações, visando a promoção e captação, bem como a integração dos migrantes	Criar planos locais para as migrações, enquanto ferramenta de desenvolvimento de políticas locais na área do acolhimento e integração de imigrantes
2. Implementação de ferramenta de apoio às políticas locais na área das migrações	Implementar o Índice dos Municípios Amigos dos Imigrantes e da Diversidade (IMAD), enquanto ferramenta de concretização e monitorização na área das migrações, em articulação com o Portal da Transparência
11. Criação de um plano de formação nacional para os técnicos que desenvolvem trabalho na integração dos imigrantes	Desenvolver formação aos técnicos da rede de Centros Locais de Apoio à Integração de Imigrantes (CLAII) e a outros técnicos de serviços locais, nomeadamente de saúde e da rede escolar

Figura 1. Medidas e ações do 'Plano Estratégico para as Migrações 2015-2020' dirigidas às políticas locais de integração
 Fonte: Plano Estratégico para as Migrações 2015-2020.

Os PMIM constituem, assim, documentos de política e de gestão que sistematizam as estratégias dos municípios e de outras entidades que, ao nível local, atuam na área das migrações e que "concorrem para a concretização do processo multivetorial de integração dos imigrantes na sociedade portuguesa" e "uma mais adequada gestão dos fluxos migratórios enquanto contributo para o desenvolvimento local" (Cf. Alto Comissariado para as Migrações, *in* 'Guia para a Conceção de Planos Municipais para a Integração de Imigrantes', 2015: p. 9). Com este tipo de planos pretende-se promover uma ação verdadeiramente concertada e articulada entre entidades, tendo em vista "uma mudança social" e "um salto qualitativo e eficaz nas políticas de acolhimento e integração de imigrantes em Portugal" (*idem; ibidem*).

Como objetivos específicos dos PMIM, poder-se-ão elencar os seguintes:

- Definir e implementar políticas de base local para a integração de imigrantes nos territórios, enquanto fator de desenvolvimento e fortalecimento da democracia e das dinâmicas sociais;

- Fomentar relações de convivência intercultural, construtivas e transformadoras, com potencial ao nível da mudança social;

- Incrementar o nível de intervenção local na gestão da diversidade em contextos etnodiferenciados, adotando o modelo de valorização da diversidade cultural;

- Potenciar o trabalho em parceria tendo em vista a conceção e implementação de estratégias de proximidade entre cidadãos imigrantes e a sociedade de acolhimento; e,

- Reforçar a perspetiva de integração dos imigrantes na cultura organizacional das instituições e nas políticas locais, incentivando a disseminação de boas práticas.

Os PMIM destinam-se a todos aqueles que residem, trabalham ou estudam num dado território ou que, de forma direta ou indireta, interagem com esse território. Deste modo, os destinatários

destes Planos não são apenas os migrantes - no sentido lato do termo, que inclui os imigrantes, os novos portugueses em razão da aquisição de nacionalidade ou da descendência de imigrantes, os novos emigrantes portugueses e ainda os que regressam a Portugal -, mas também contemplam a própria sociedade de acolhimento, os técnicos, dirigentes e decisores políticos e as instituições com intervenção de apoio e integração a nível local.

1.2. Contexto, objetivos e estrutura do PMIM Odivelas

Num contexto de forte presença de residentes estrangeiros e de um conjunto de fenómenos associados aos processos migratórios, tendo em conta a necessidade de formalizar uma estratégia de intervenção promotora da integração dos migrantes, a Câmara Municipal de Odivelas (CMO), com o cofinanciamento do FAMI, Secretaria Geral do MAI, decidiu elaborar o seu 'Plano Municipal para a Integração dos Migrantes' (PMIM Odivelas) para o horizonte temporal 2020-2022.

Este Plano integra as ações previstas no âmbito do 'Plano de Desenvolvimento Social (PDS) do

Concelho de Odivelas 2019-2022', recentemente aprovado.

Entre os quatro eixos de intervenção preconizados pelo PDS encontra-se o 'Eixo II – Grupos vulneráveis', no âmbito do qual se identifica a população migrante do concelho. Dentro deste eixo de intervenção, destaca-se o objetivo 6.1, o qual visa “adequar as respostas com vista ao acolhimento e integração da população migrante”.

Através da elaboração do PMIM Odivelas, o Município pretende dar resposta aos desafios que a integração dos migrantes coloca neste território, contribuindo mais em particular para:

- Melhorar a qualidade de vida dos migrantes;

- Promover o contributo dos migrantes para as dinâmicas e o desenvolvimento local; e,

- Fomentar a interculturalidade e valorizar a diversidade cultural, na perspetiva do enriquecimento dos migrantes e da sociedade de acolhimento.

Simultaneamente, o PMIM Odivelas pretende ser uma ferramenta de aproximação, mobilização e articulação institucional para uma intervenção coletiva fomentadora da integração dos migrantes.

Na elaboração do PMIM participaram diversas áreas da estrutura técnica da CMO que, de alguma forma, têm intervenção no domínio da integração dos migrantes. Paralelamente, foram auscultadas diversas entidades com atuação local direta ou indiretamente orientada para os migrantes, incluindo alguns serviços públicos, agentes privados e entidades do terceiro sector¹.

Foram igualmente auscultados cidadãos estrangeiros naturais de países terceiros (NPT) e cidadãos portugueses por aquisição de nacionalidade, cuja participação permitiu, não só desenvolver e fundamentar o diagnóstico, mas também consolidar as propostas estratégicas preconizadas.

O PMIM deverá ser aprovado inicialmente pelo Executivo da CMO, podendo ou não ser submetido depois para aprovação na Assembleia Municipal.

Tendo em consideração o enquadramento e os objetivos atrás expostos, o PMIM Odivelas estrutura-se em cinco componentes fundamentais:

¹ As entidades que participaram na preparação do PMIM Odivelas encontram-se identificadas em anexo (vide Anexo 1).

- *Diagnóstico local* – no qual se caracterizam as dinâmicas socioeconómicas e migratórias do Município e se elencam os principais problemas e necessidades específicos da população migrante;
- *Proposta estratégica* - onde, em função do contexto, problemas e necessidades identificados anteriormente e de um conjunto de princípios orientadores, se definem as áreas prioritárias e os objetivos estratégicos a atingir;
- *Proposta operacional* – onde se elencam e detalham as medidas que concretizam a estratégia proposta, através de um conjunto de Fichas de Medidas;
- *Modelo de monitorização e avaliação* - definindo o processo institucional e operacional de acompanhamento do processo de concretização da visão estratégica e das ações práticas inscritas no Plano, tal como os momentos e formas de revisão do Plano bem assim o seu modelo de avaliação final; e,
- *Modelo de governança* - identificando os parceiros (entidades e/ou personalidades) com responsabilidades diretas na implementação, acompanhamento e revisão do Plano, com descrição dessas funções e dos recursos indicativamente a mobilizar para a sua adequada governação. (...)» (excerto da Proposta Plano Municipal para a Integração dos Migrantes de Odivelas 2020 – 2022)

(Aprovado por maioria)

PROTEÇÃO DE DADOS

POLÍTICA DE PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS

Presente para deliberação a proposta de Política de Proteção e Privacidade de Dados do Município de Odivelas, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2020/3704, de 2020.06.05, aprovada na 11.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 15 de junho de 2020 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 13 de 2020*), remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal à Assembleia Municipal para deliberação.

«1. Introdução

O RGPD estabelece novas regras relativas ao tratamento de dados pessoais relativos a pessoas singulares, reforçando o quadro jurídico em matéria de privacidade e da proteção de dados pessoais.

É dever das instituições redefinir a Política de Privacidade e Proteção no que concerne aos dados pessoais de titulares singulares, bem como informar, à priori, sobre o tratamento que é efetuado.

O Município de Odivelas é uma autarquia local, pessoa coletiva territorial dotada de órgãos representativos, que visa a prossecução de interesses próprios das populações respetivas.

A privacidade de cada munícipe é importante para o Município de Odivelas e a este compete proteger os dados pessoais dos munícipes e clientes/utilizadores de serviços da autarquia.

A presente política de privacidade esclarece quais os dados pessoais que são recolhidos, para que finalidade, quais os princípios que orientam a utilização desses dados e os direitos dos titulares singulares dos dados pessoais.

O Município de Odivelas tem como missão fomentar, a todos os níveis e no quadro legal estabelecido, a concretização das suas atribuições promovendo projetos, investindo na potencialização do capital humano, impulsionando as parcerias com instituições e organizações locais, regionais e nacionais como vetor basilar da melhoria da oferta do serviço público, almejando uma comunidade mais justa.

Pretende-se, de forma objetiva, que o concelho de Odivelas se mantenha como uma referência regional e nacional de desenvolvimento territorial sustentável, que cruza as questões da modernidade e da identidade local, oferecendo aos seus munícipes e visitantes elevados padrões de satisfação que dependam da atividade municipal.

O Município de Odivelas na sua ação rege-se por valores de rigor, transparência, profissionalismo, cooperação institucional e justiça social.

2. Âmbito

A política de privacidade e proteção de dados é aplicada a todos os utilizadores e garante ao titular singular a privacidade e segurança nos dados facultados, para os vários serviços disponibilizados, sendo apenas pedidos e recolhidos os dados

necessários para a prestação do serviço de acordo com as indicações explícitas no pedido/requerimento.

3. Responsável pelo Tratamento de Dados

O Município de Odivelas é o **Responsável pelo Tratamento dos Dados** (doravante, abreviadamente, **RTD**) e:

- a) Assegura que o tratamento dos dados pessoais é efetuado no âmbito da(s) finalidade(s) para os quais os mesmos foram recolhidos ou para as finalidades compatíveis com o(s) propósito(s) inicial(is);
- b) Assume o compromisso de implementar uma cultura de minimização de dados em que apenas recolhe, utiliza e conserva os dados necessários;
- c) Não procede à divulgação ou partilha dos seus dados pessoais para fins comerciais ou de publicidade.

4. Como são utilizados os dados pessoais

O RTD utiliza os dados pessoais, fornecidos em requerimento, comunicação, queixa, participação ou em *website*, para:

- Fins estatísticos;
- Fins históricos;
- Fins científicos;
- Prosseguimento das suas atribuições e competências dos seus órgãos ou serviços municipais;
- Execução de contratos.

5. Dados pessoais que são recolhidos

Os dados pessoais recolhidos dependem do contexto das interações com o RTD e deste com o titular dos dados pessoais.

Os dados a recolher podem incluir os seguintes identificadores:

Identificação

Nome
Idade
Data de Nascimento
NIF
Nº de Cartão de Cidadão/Nº do Bilhete de Identidade
Nº da Segurança Social

Nº de Passaporte

Contactos

Morada
Endereço de email
Número de telefone/telemóvel

Dados familiares

Agregado familiar
Filiação
Estado civil

Dados de Saúde

Estado clínico
Baixas médicas
Deficiência

Dados financeiros/pagamento

Número de identificação bancária
Rendimentos

Dados de localização

Localização geográfica

Dados institucionais

Email institucional

Recolha de Imagem

Se visitar instalações municipais a imagem do visitante pode ser captada pelo sistema de videovigilância instalado.

Se participar nas iniciativas municipais a imagem do participante pode ser captada no nosso sistema de videovigilância instalado, ou pelos profissionais que fazem a reportagem fotográfica dos eventos, sem prejuízo de eventuais pedidos de consentimento informado para cada uma das iniciativas, sempre que se justificar.

Ressalva-se que da participação nas reuniões dos órgãos municipais (Assembleia Municipal e Câmara Municipal de Odivelas) poderá resultar a captação de imagens e/ou gravação de voz, sendo o responsável pelo tratamento de dados:

- a) O Município de Odivelas, caso a captação/recolha de imagem e som seja efetuada por conta da autarquia através dos serviços municipais ou subcontratantes deste;

b) O órgão de comunicação social que procede à sua captação/recolha, sempre que efetuada por sua conta e exclusiva responsabilidade.

6. Motivos que justificam a partilha de dados

O RTD poderá ter de partilhar dados pessoais de titulares singulares com terceiros no âmbito do cumprimento de obrigações legais, no exercício de funções de interesse público/autoridade pública ou ainda no âmbito da execução de um contrato.

O RTD pode, também, invocar interesses legítimos, procurando salvaguardar o equilíbrio dos interesses da autarquia e dos titulares dos dados, por aplicação das disposições do Regulamento Geral de Proteção de Dados e da lei de execução nacional (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto).

Para além do referido, o RTD pode ainda partilhar dados caso exista consentimento do respetivo titular para esse efeito.

Em qualquer um dos casos, o RTD exigirá aos terceiros a observância de garantias de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas, que assegurem e salvaguardem a proteção e confidencialidade desses dados, a estrita utilização para o fim a que se destinam, bem como o cumprimento integral da legislação europeia e nacional, em vigor, neste domínio- defesa dos direitos que assistem aos titulares dos dados.

7. Segurança de dados pessoais

O RTD está a implementar um conjunto de tecnologias e procedimentos de segurança adequados para proteger os dados pessoais do acesso, uso ou de divulgação não autorizados.

8. Como aceder e controlar os dados pessoais dos titulares singulares

O Regulamento Geral de Proteção de Dados (abreviadamente, RGPD) constitui uma das maiores mudanças nas leis de privacidade e proteção de dados nos últimos anos.

Este Regulamento foi aprovado para colocar os titulares dos dados no controlo efetivo das informações tratadas pelas organizações, tendo já sido transposta a sua execução para o ordenamento jurídico nacional através da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

Assim, todos os titulares singulares têm direito de obter do RTD a confirmação de que os dados pessoais que lhe digam respeito são ou não objeto de tratamento e, se for caso, o direito de aceder aos seus dados pessoais e às seguintes informações:

a) Finalidade do tratamento de dados;

b) As categorias dos dados pessoais em questão;

c) Os destinatários ou categorias de destinatários a quem os dados foram ou serão divulgados, nomeadamente, os destinatários estabelecidos em países estrangeiros ou pertencentes a organizações internacionais;

d) Se legalmente fixado, o prazo de conservação dos dados pessoais, ou, na falta de fixação legal, os critérios usados para fixar esse prazo;

e) A existência do direito de solicitar ao responsável pelo tratamento a retificação, o apagamento ou a limitação do tratamento dos dados pessoais no que diz respeito ao titular dos dados, ou do direito de se opor a esse tratamento;

f) O direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo;

g) Se os dados não tiverem sido recolhidos junto do titular, as informações disponíveis sobre a origem desses dados;

h) A existência de decisões automatizadas, se aplicáveis.

São os seguintes os direitos conferidos aos titulares dos dados:

Direito de Acesso e Informação- art. 15.º do RGPD

Direito de aceder aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como de informação sobre as finalidades do respetivo tratamento.

Direito de Retificação- art. 16.º do RGPD

Direito de pedir a retificação de qualquer dado pessoal do próprio que considere estar errado, impreciso ou incompleto e que esteja a ser objeto de tratamento pelo RTD.

Para este efeito, o titular dos dados deverá fornecer informação sobre os dados que devem ser corrigidos ou atualizados.

O pedido será analisado e tomadas as medidas necessárias para proceder à respetiva retificação ou atualização.

Direito ao Apagamento dos Dados- art. 17.º do RGPD

Direito de pedir para apagar, eliminar ou destruir e consequentemente excluir das bases de dados do RTD qualquer dado pessoal do próprio.

O RTD pode recusar, em casos devidamente fundamentados, apagar ou destruir os dados pessoais.

Direito de Limitação ao Tratamento de Dados- art. 18.º do RGPD

Direito de obter do RTD a limitação do tratamento de dados pessoais.

Esta limitação apenas pode ocorrer em determinadas circunstâncias, designadamente, numa das situações descritas nas alíneas a) a d) do n.º 1 do art. 18.º do RGPD.

Direito à Portabilidade de Dados- art. 20.º do RGPD

O titular dos dados tem o direito, em determinadas circunstâncias, de receber os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenha fornecido ao RTD e o direito de transmitir esses dados a outro RTD sem que o responsável a quem os dados foram fornecidos o possa impedir

Ressalva-se, no entanto, que o direito à portabilidade de dados só se aplica quando:

- Se procede ao tratamento de dados com consentimento informado ou no âmbito da execução de um contrato; e
- O tratamento for realizado por meios automatizados.

Direito de Oposição- art. 21.º do RGPD

O titular dos dados tem o direito de, em determinadas circunstâncias, se opor ao tratamento dos dados pessoais do próprio.

Dever-se-á ter presente que esta oposição não é um direito absoluto, na medida que o RTD pode, em casos devidamente fundamentados, continuar a tratar os dados do oponente.

9. Cookies e Tecnologias semelhantes

O RTD utiliza nos seus Websites cookies que permitem melhorar o desempenho e a experiência de navegação dos seus munícipes/utilizadores, aumentando, por um lado, a rapidez e eficiência de resposta e, por outro, eliminando a necessidade de introduzir repetidamente as mesmas informações. A colocação de cookies não só ajuda os websites a reconhecer o dispositivo munícipe/utilizador na próxima vez que este os visita, mas também será imprescindível ao funcionamento dos mesmos.

Os cookies usados pelo RTD, em todos os seus websites, não recolhem informações pessoais que permitam identificar o munícipe /utilizador, guardando apenas informações genéricas, designadamente a forma ou local/país de acesso do munícipe/utilizador e o modo como usam os websites, entre outros.

Os cookies retêm apenas informação relacionada com as preferências dos munícipes/utilizadores.

Todos os browsers permitem ao utilizador aceitar, recusar ou apagar cookies, e ainda informar o utilizador sempre que um “cookie” é recebido, nomeadamente através da seleção das definições apropriadas no respetivo browser.

O utilizador pode, se o entender, configurar os “cookies” no menu “opções” ou “preferências” do seu browser.

10. Redes Sociais

O RTD disponibiliza através das páginas nas redes sociais um suporte personalizado, abrangente e com a possibilidade dos titulares dos dados se manterem em contacto com a Autarquia.

Estas plataformas eletrónicas recolhem elas mesmo dados pessoais, nomeadamente através do perfil aí criado ou através dos chamados *Plugins* sociais, que são implementados nas páginas *web* de terceiros.

Se nos for enviado um pedido através de uma destas redes sociais, encaminharemos o pedido para o serviço responsável.

Os dados serão utilizados exclusivamente para responder aos pedidos formulados e não serão transmitidos a terceiros.

Para poder entrar em contacto com os órgãos e os serviços municipais, através destas redes sociais, tem de efetuar o registo respetivo em cada uma delas.

Caso se registe nessas redes sociais, as empresas responsáveis pelos respetivos serviços poderão recolher, guardar e utilizar os dados pessoais fornecidos, não podendo, por isso, o RTD assumir qualquer responsabilidade.

11. Newsletter

O RTD pretende manter uma relação tão próxima quanto possível, através da Newsletter da Câmara Municipal de Odivelas.

Para este efeito, utilizará o título e nome do utilizador para um tratamento pessoal na Newsletter, bem como o endereço de email e/ou os temas pelos quais se interessa.

Na utilização da Newsletter é avaliado anonimamente o comportamento do utilizador, sem que seja estabelecida uma relação a uma pessoa concreta.

Aqui, incluem-se:

- Mensagens enviadas e entregues.
- Cliques e aberturas por aparelhos terminais.
- Cliques, aberturas e entrega no decorrer do tempo.
- Bounces (email não entregue).
- Cancelamentos de subscrições.
- Taxa de atividade.

Os dados são recolhidos e processados exclusivamente pela Câmara Municipal de Odivelas e os dados não serão transmitidos a empresas externas.

O consentimento dado pode ser revogado em qualquer momento. Para tal, deve ser utilizado o *link* incluído na Newsletter ou enviar pedido, por escrito, para a Câmara Municipal de Odivelas para o endereço eletrónico relacoespublicas@cm-odivelas.pt

A Newsletter permite o encaminhamento direto para a “Gestão de subscritor de newsletter” possibilitando o cancelamento automático da receção da mesma e subsequente apagamento dos dados pessoais dos titulares para esta finalidade

12. Conservação de dados

O RTD apenas conservará os dados pessoais pelo período necessário e razoável e no âmbito da(s) finalidades(s) para os quais foram recolhidos ou no âmbito do cumprimento do prazo previsto num ato normativo.

Os períodos de conservação podem mudar significativamente quando para fins de arquivo de interesse público ou motivos históricos, científicos ou estatísticos o justifiquem, comprometendo-se o RTD a adotar as adequadas medidas de conservação e segurança.

Os dados serão removidos/eliminados assim que deixem de ser necessários para a finalidade para

que foram obtidos ou quando o consentimento for retirado, neste último caso, se aplicável.

13. Prazos de resposta do RTD

O RTD fornecerá ao titular as informações solicitadas e/ou informará sobre eventuais medidas tomadas, no prazo de um mês, a contar da data de receção do pedido.

Ressalva-se que, em casos devidamente fundamentados, designadamente, em função da complexidade e do número de pedidos, o prazo acima descrito pode ser prorrogado até dois meses, devendo o titular dos dados ser informado dessa prorrogação no decurso do primeiro prazo.

14. Encarregado de Proteção de Dados do Município de Odivelas

Para quaisquer questões que decorram do tratamento de dados pessoais e do exercício dos direitos que lhe são conferidos, as pessoas singulares (titulares dos dados) devem contactar, **por escrito**, a Encarregada de Proteção de Dados do Município de Odivelas/Dr.ª Paula Ganchinho, via correio eletrónico, através do endereço protecaodedados@cm-odivelas.pt, ou, via correio postal, para a morada Avenida Amália Rodrigues, n.º 27, 6.º Piso Urbanização da Ribeirada 2675-432 Odivelas.

15. Autoridade de Controlo Nacional em Matéria de Proteção de Dados

A autoridade de controlo nacional para efeitos do RGPD e da lei de execução nacional é a Comissão Nacional de Proteção de Dados (abreviadamente, CNPD).

Para efeitos de reclamações, queixas e petições, o titular dos dados tem o direito de contactar a CNPD, em local específico do sítio da internet daquela entidade, se verificar a existência de alguma violação por parte do RTD das normas europeias e/ou nacionais vigentes no domínio da proteção de dados pessoais, designadamente, quando o RTD não der resposta ou seguimento a pedido apresentado pelo titular desses dados, nos prazos fixados no ponto 13.

16. Outras Informações

Os pedidos de informação sobre os direitos dos titulares de dados e medidas tomadas pelo RTD, formulados por meios eletrónicos são sempre respondidos por meios eletrónicos, salvo pedido em contrário do respetivo titular.

Para mais informações sobre as práticas de política de privacidade do RTD e sobre os seus direitos consulte as páginas web www.am-odivelas.pt e www.cm-odivelas.pt

17. Alterações a esta política de privacidade

O RTD adota uma política de privacidade dinâmica e poderá a mesma ser alterada para refletir contributos tendo em vista a melhoria do serviço.

Neste sentido, quando forem publicadas alterações a esta política, será feita referência à data de atualização.

O RTD recomenda que se consulte periodicamente a política de privacidade, a partir das páginas web www.am-odivelas.pt e www.cm-odivelas.pt

18. Legislação aplicável

- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados;
- Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;
- Lei n.º 41/2004, de 18 de agosto, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 46/2012, de 29 de agosto (Lei relativa à Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade no setor das comunicações eletrónicas);
- Lei n.º 67/98, de 26 de outubro - Lei da Proteção de Dados Pessoais.

19. Publicação/divulgação

A presente política de proteção e privacidade, após aprovação, será divulgada nos sítios da internet da Assembleia Municipal de Odivelas (www.am-odivelas.pt), da Câmara Municipal de Odivelas (www.cm-odivelas.pt), na página da intranet da Câmara Municipal de Odivelas e no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões dos órgãos do Município de Odivelas.»

(Aprovado por maioria)

REGULAMENTO

BIBLIOTECA MUNICIPAL D. DINIS

Presente para deliberação a proposta de projeto de alteração ao *Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e Polos*, terminado o período de consulta pública e não havendo sugestões à proposta inicial de alteração do Regulamento, de acordo com o proposto na informação n.º Interno/2020/3766, de 2020.06.09, aprovada na 12.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 24 de junho de 2020 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 14 de 2020*), remetida pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal à Assembleia Municipal para deliberação nos termos dos artigos 33.º, n.º 1, alínea ccc) e 25.º, n.º 1, alínea g) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O *Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e Polos* entra em vigor, após publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 32.º do referido regulamento.

[*Regulamento da Biblioteca Municipal de Odivelas* publicado em anexo no final do presente boletim]

Nota: Projeto de alteração do referido Regulamento aprovado na 3.ª reunião ordinária da Câmara Municipal de Odivelas de 2020, de 5 de fevereiro (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 4 de 2020*) e consulta pública do Projeto de *Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e Polos*, no âmbito do Edital n.º 17/PRES/2020 (*Boletim Municipal das Deliberações e Decisões n.º 5 de 2020*), que decorreu nos termos constantes da informação acima mencionada.

(Aprovado por maioria)

ANEXOS

REGULAMENTO DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES DE ODIVELAS

(Conforme deliberação constante na página 34 do presente boletim)

O Regulamento do Centro de Exposições de Odivelas entra em vigor, no prazo de dez dias a contar da sua publicação no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões, nos termos do artigo 24.º do referido regulamento.

REGULAMENTO MUNICIPAL DE USO DO FOGO

(Conforme deliberação constante na página 34 do presente boletim)

O Regulamento Municipal de Uso do Fogo entra em vigor, dez dias após a sua publicação no Diário da República, nos termos do artigo 35.º do referido regulamento.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL D. DINIS E POLOS

(Conforme deliberação constante na página 43 do presente boletim)

O Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e Polos entra em vigor, após publicação no Diário da República, nos termos do artigo 32.º do referido regulamento.

ANEXO

REGULAMENTO DO CENTRO DE EXPOSIÇÕES DE ODIVELAS

(Conforme deliberação constante na página 34 do presente boletim)

O Regulamento do Centro de Exposições de Odivelas entra em vigor,
no prazo de dez dias a contar da sua publicação no
Boletim Municipal das Deliberações e Decisões,
nos termos do artigo 24.º do referido regulamento.

Regulamento do Centro de Exposições de Odivelas

ÍNDICE

Introdução	pág. 2
CAPITULO I	
Disposições gerais	pág. 3
CAPITULO II	
Funcionamento	pág. 4
CAPITULO III	
Condições de cedência	pág. 9
CAPITULO IV	
Disposições finais	pág. 14
Anexo	pág. 15

Introdução

O Centro de Exposições de Odivelas constitui um espaço privilegiado de promoção e difusão das artes nos seus vários quadrantes.

Para que se verifique uma correta e racional utilização do mesmo, torna-se necessária a existência de um conjunto de regras e princípios a que deve obedecer essa mesma utilização.

Partindo dessa premissa é elaborado, ao abrigo da competência regulamentar própria, nos termos do Artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa e em obediência ao disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75 / 2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.ºs 46 / 2013, de 1 de novembro e 50 - A/ 2013, de 11 de novembro, o **Regulamento do Centro de Exposições de Odivelas**.

Disposições Gerais

Artigo 1 º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas gerais e condições de funcionamento, organização, utilização e cedência de espaços do Centro de Exposições de Odivelas (CEO).

Artigo 2 º

Natureza

- 1 O Centro de Exposições de Odivelas é um equipamento municipal especialmente vocacionado para a realização de eventos de carácter artístico, de natureza individual ou coletiva, bem como outro tipo de eventos, que não de natureza artística, como por exemplo conferências, congressos, iniciativas de índole social, da iniciativa dos Serviços da Câmara Municipal de Odivelas (CMO), e ainda outros que se enquadrem na dignidade e ambiência do Espaço.
- 2 A gestão e a administração do Centro de Exposições de Odivelas, bem como a coordenação da sua programação, competem ao (à) Presidente de Câmara ou, em caso de delegação de competências na área da cultura, ao (à) Vereador (a) respetivo(a).
- 3 A programação das atividades do Centro de Exposições de Odivelas tem como base uma oferta diversificada, de modo a que se afirme como um equipamento cultural de referência.

Artigo 3 º

Âmbito

- 1 O presente Regulamento aplica-se a todos os utilizadores do referido espaço.
- 2 Consideram-se utilizadores todas as pessoas singulares ou coletivas que utilizem o espaço e equipamentos do Centro de Exposições de Odivelas.

Funcionamento

Artigo 4.º

Utilização

- 1 Os utilizadores deverão, obrigatoriamente, zelar pela boa conservação das instalações e equipamentos, observando as regras gerais de boa conduta cívica, bem como respeitar as indicações e instruções fornecidas pelos trabalhadores afetos ao CEO.
- 2 Não é permitido aos utilizadores dar uma utilização aos espaços diferente dos fins a que os mesmos se destinam.
- 3 As condições de cedência encontram-se identificadas nos art.^{os} 13.º a 20.º do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Proibições

1. É expressamente proibido aos utilizadores:
 - a) Fumar no interior do Centro de Exposições de Odivelas;
 - b) Comer e beber no interior do Espaço, com exceção da área reservada à cafetaria ou, no caso de existir serviço de *catering* integrado na realização da iniciativa, na área que lhe seja destinada;
 - c) Retirar para o exterior qualquer material, ou equipamento, sem prévia autorização escrita dos Serviços;
 - d) Fazer-se acompanhar por animais, exceto nas situações legalmente admitidas;
 - e) Utilizar materiais que danifiquem as instalações e os materiais/ equipamentos disponibilizados;
 - f) Fotografar, filmar ou efetuar gravações áudio no interior do Espaço, que conflituem com os direitos de autor, com exceção das imagens recolhidas pela comunicação social e para fins exclusivos de cobertura informativa, e outras situações excecionais previamente autorizadas.

Funcionamento

Artigo 6.º

Incumprimento

- 1 Os utilizadores que não respeitem as normas do presente Regulamento, designadamente, utilizando os espaços de forma indevida ou que pelo seu comportamento perturbem o normal funcionamento do Espaço, serão avisados para cessar o comportamento; caso persistam, serão intimados a abandonar o Centro de Exposições de Odivelas.
- 2 Nas situações em que esteja em causa a cedência de espaços, nos termos do art.º 13º e seguintes do presente Regulamento, a sua utilização indevida poderá determinar a impossibilidade de cedências futuras.

Artigo 7.º

Bens Pessoais

O Município de Odivelas não se responsabiliza pelo desaparecimento, extravio ou deterioração de qualquer bem, valor ou equipamento pertencente aos utilizadores.

Artigo 8.º

Horário de Funcionamento

- 1 O Centro de Exposições de Odivelas está aberto ao público no seguinte horário: diariamente das 10h00 às 23h00.
- 2 O Centro de Exposições de Odivelas encerra, anualmente, nos seguintes dias:
 - 1 de janeiro
 - Domingo de Páscoa
 - 1 de maio
 - 24 de dezembro, a partir das 14h00
 - 25 de dezembro
 - 31 de dezembro, a partir das 14h00

Funcionamento

- 3 O encerramento excecional, em datas não mencionadas no presente Regulamento, será comunicado, em tempo oportuno, aos utilizadores, através da afixação de aviso escrito, visível, nas instalações.
- 4 O Município de Odivelas reserva-se ao direito de restringir temporariamente o acesso ao Centro de Exposições de Odivelas, quando ocorram iniciativas municipais no Espaço.

Artigo 9.º

Áreas Funcionais

As áreas públicas do Centro de Exposições de Odivelas encontram-se divididas em três pisos e duas zonas exteriores:

1 . Piso 0

- a) Auditório
- b) 1 Sala de ensaio
- c) 2 Salas de *atelier*
- d) Receção
- e) Foyer
- f) 2 Camarins
- g) Sanitários e Fraldário

2 . Piso 1

Sala António Lino

3 . Piso 2

- a) Cafetaria
- b) Galeria D. Dinis

4 . Zona Exterior

- a) Esplanada – Piso 2
- b) Anfiteatro – Piso 0

Funcionamento

Artigo 10.º

Descrição das Áreas Funcionais

- 1 **Auditório:** O Auditório do Centro de Exposições de Odivelas é uma sala polivalente, com uma área de 173 m², suscetível de acolher as mais diversas realizações artísticas, nomeadamente, espetáculos de música, teatro, dança, cinema, entre outros. Dadas as suas características polivalentes, constitui-se como um Espaço onde é possível realizar outro tipo de atividades, tais como palestras, colóquios, conferências, ações de formação e outras similares.
- 2 **Sala de ensaio:** A sala de ensaio existente no Centro de Exposições de Odivelas destina-se a receber grupos ou indivíduos, que pretendam efetuar ensaios no âmbito da música, do teatro e da dança. A referida sala tem a dimensão de 18m².
- 3 **Salas de atelier:** As duas salas de *atelier*, cada uma com 29 m², estão equipadas com lavatórios e destinam-se, prioritariamente, à realização de oficinas de artes plásticas.
- 4 **Sala António Lino:** Espaço amplo com 112 m², equipado com sistema de luz e calhas para receber obras dos vários quadrantes artísticos.
- 5 **Galeria D. Dinis:** Espaço amplo e multifuncional com 219 m², equipado com sistema de luzes, paredes amovíveis e calhas, o que permite a realização de vários tipos de exposições.

Artigo 11.º

Equipamentos e Materiais Existentes no Centro de Exposições de Odivelas

- 1 Com o objetivo de satisfazer os pressupostos enunciados no art.º 2º, do presente Regulamento, o Centro de Exposições de Odivelas encontra-se dotado de equipamento necessário ao funcionamento das salas que o compõem.
- 2 Sempre que se verifique indisponibilidade de equipamento de apoio à realização das atividades, cabe ao utilizador assegurar resposta a esta necessidade.

Funcionamento

- 3 Todo e qualquer tipo de equipamento disponível no Centro de Exposições de Odivelas, cuja propriedade é do Município de Odivelas, só poderá ser utilizado no interior do mesmo, salvo autorização superior.

Artigo 12.º

Responsabilidade dos Utilizadores

- 1 Os utilizadores obrigam-se a zelar pelo bom tratamento e conservação das instalações, bens e equipamentos disponibilizados no Centro de Exposições de Odivelas, sendo responsabilizados pelos danos, que se verifiquem durante o período de utilização dos mesmos.
- 2 Nas situações descritas no número anterior, a imputação da eventual responsabilidade pelo dano, perda ou extravio, será apreciada caso a caso, pela Câmara Municipal de Odivelas, após audiência prévia do responsável pela prática do ato e parecer prévio dos Serviços.

Condições de Cedência

Artigo 13 º

Da Cedência do Espaço

- 1 Os espaços existentes no Centro de Exposições de Odivelas poderão ser cedidos a todos os indivíduos e entidades legalmente constituídas, que pretendam levar a cabo atividades que se enquadrem nos princípios enunciados no presente Regulamento.
- 2 Não serão autorizadas realizações ou atividades que, de qualquer modo, colidam com a dignidade, não se enquadrem no Espaço ou perturbem o normal funcionamento do mesmo.

Artigo 14 º

Objeto de Cedência

São passíveis de cedência os seguintes espaços:

- 1 O Auditório;
- 2 A sala de ensaio;
- 3 As 2 salas de *atelier*;
- 4 O Foyer;
- 5 O Anfiteatro.

Artigo 15 º

Da Apresentação, Instrução e Avaliação dos Pedidos de Cedência

- 1 Os pedidos de cedência das instalações devem ser dirigidos por escrito ao(à) Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data de realização do evento.
- 2 A apresentação do pedido deve ser acompanhada pelo formulário de requerimento de cedência, anexo ao presente Regulamento, disponibilizado no Centro de Exposições de Odivelas e no *site* oficial da Câmara Municipal de Odivelas, devidamente preenchido, sob pena de indeferimento liminar.

Condições de Cedência

3. Os Serviços afetos à gestão do Centro de Exposições de Odivelas procedem à apreciação do pedido, verificando o preenchimento de todos os requisitos constantes no presente Regulamento e submetem o projeto de decisão, ao(à) Presidente de Câmara, ou, em caso de delegação de competências, ao(à) Vereador(a) responsável pelo Pelouro da Cultura, ou ao dirigente com competência em matéria de gestão do equipamento em causa.

Artigo 16.º

Comunicação da Decisão

1. A decisão sobre o pedido de cedência é comunicada por escrito, à Entidade Requiritante no prazo de 15 dias, especificando os termos e condições da cedência.
2. Em caso de indeferimento, a decisão deve indicar os fundamentos.

Artigo 17.º

Normas de Utilização do Espaço Cedido

1. A Entidade a quem seja feita a cedência obriga-se ao cumprimento rigoroso de todas as normas do presente Regulamento, particularmente as respeitantes à segurança e à utilização dos espaços e equipamentos, bem como a fazer cumprir essas disposições por todos os participantes no evento.
2. A colocação de painéis de divulgação/publicidade, quer no exterior, quer no interior do Centro de Exposições de Odivelas, não poderá interferir com a leitura arquitetónica e estética do mesmo, e estará sempre condicionada a autorização prévia dos Serviços.
3. A montagem, desmontagem e transporte do material cedido pela Câmara Municipal de Odivelas para a realização da atividade solicitada, bem como a sua conservação e preservação, é da responsabilidade da Entidade Requiritante.

Condições de Cedência

Artigo 18 º

Responsabilidades da Entidade Requisitante

- 1 A Entidade Requisitante é responsável por todo e qualquer prejuízo resultante da incorreta utilização dos meios, equipamentos e espaços colocados à sua disposição, ainda que imputável a qualquer participante ou visitante da atividade realizada.
- 2 Caso se verifique a necessidade de recorrer a equipamentos específicos, ou serviços técnicos não disponibilizados no Centro de Exposições de Odivelas, a Entidade Requisitante assumirá integral responsabilidade pela colocação/disponibilização dos mesmos.
- 3 À Entidade Requisitante compete a obtenção de licenças e o pagamento dos direitos legalmente exigidos, bem como a assunção de outros encargos que, por Lei ou Regulamento, sejam aplicáveis à atividade a desenvolver.
- 4 Poderão ser cobrados pela Entidade Requisitante ingressos para a participação do público nas atividades a realizar, por valor idêntico ao declarado no pedido de cedência.
- 5 Nos casos em que a duração do evento/atividade ultrapasse o horário de funcionamento do Centro de Exposições de Odivelas, a Entidade Requisitante suportará integralmente o pagamento do serviço de segurança e vigilância.
- 6 No caso em que haja necessidade de efetuar limpeza extraordinária, a Entidade Requisitante será integralmente responsável pelo pagamento do respetivo serviço.
- 7 Quaisquer consequências que resultem do incumprimento do disposto no presente Regulamento, bem como a violação de qualquer norma legal ou regulamentar aplicável à atividade a realizar, incluindo as referidas no n.º 3 do presente artigo, são da exclusiva responsabilidade da Entidade Requisitante.

Condições de Cedência

Artigo 19 º

Pagamentos

- 1 As taxas e respetivas isenções e reduções a cobrar como contrapartida de cedência de espaços no Centro de Exposições de Odivelas constam do “Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais” do Município de Odivelas (RTORMMO).
- 2 O valor devido pela cedência dos espaços deverá ser liquidado no prazo máximo de 48h, após a comunicação do deferimento do pedido de cedência, na Tesouraria da Câmara Municipal de Odivelas, ou no Balcão da Câmara Municipal de Odivelas da Loja do Cidadão.
- 3 Para os efeitos previstos no número anterior, os Serviços afetos à gestão do Centro de Exposições de Odivelas emitirão a respetiva Guia de Pagamento.
- 4 A Entidade Requisitante deverá apresentar o comprovativo de pagamento da taxa devida pela cedência do espaço, nos Serviços afetos à gestão do Centro de Exposições de Odivelas, no prazo máximo de 48h, após liquidação da mesma, sob pena de revogação do despacho de deferimento do pedido de cedência.
 - a) No caso de atividades realizadas em sábados e domingos, o comprovativo deverá ser entregue até às 17h30 da quinta-feira imediatamente anterior à data da cedência.
- 5 No caso do tempo de utilização da sala cedida ultrapassar as horas inicialmente previstas e pagas, será emitida nova Guia de Pagamento a liquidar no prazo máximo de 48h, na Tesouraria da Câmara Municipal de Odivelas ou no Balcão da Câmara Municipal de Odivelas da Loja do Cidadão.
- 6 Por deliberação da Câmara Municipal de Odivelas pode isentar-se, nos termos do RTORMMO, total ou parcialmente, de pagamento de taxas, atividades e/ ou eventos que sejam apoiadas pelo Município, constituindo essa isenção uma forma de apoio.

Condições de Cedência

Artigo 20 º

Cancelamento de autorização de cedência

- 1 A autorização de cedência será cancelada, quando se verifique alguma das seguintes situações:
 - a) Não pagamento do valor das taxas nos termos definidos no art.º 19º do presente Regulamento;
 - b) Constatação de que a cedência de espaços se destina a fins diferentes daqueles para que foi concedida a autorização;
 - c) Utilização por Entidades/Utilizadores estranhos aos que constam como requisitantes no pedido de autorização de cedência.
- 2 Sempre que se verifique qualquer uma das situações previstas no número anterior, bem como nos casos de desistência por parte da Entidade Requisitante, os montantes entretanto pagos não serão devolvidos, salvo em situações devidamente justificadas.

Disposições finais

Artigo 21 º

Disposições Finais

Para todos os efeitos, a aceitação da cedência de um espaço ou equipamento implica o conhecimento do conteúdo do presente Regulamento, com o qual concorda e se obriga a cumprir.

Artigo 22 º

Reclamações/ Sugestões

1 Os utilizadores que pretendam apresentar sugestões, relativas ao funcionamento do Centro de Exposições de Odivelas poderão fazê-lo, depositando-as na caixa, devidamente assinalada para o efeito, disponível no Centro de Exposições de Odivelas, ou enviando por e-mail para a Câmara Municipal de Odivelas.

2 Caso pretendam apresentar reclamações, poderão fazê-lo no “Livro de Reclamações”, bastando, para tanto, solicitá-lo.

Artigo 23 º

Situações omissas

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Odivelas.

Artigo 24 º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de dez dias a contar da sua publicação no Boletim Municipal das Deliberações e Decisões.

Anexo

Ex.mo(a) Senhor(a)
Presidente da Câmara Municipal de Odivelas

Nome/Entidade/Serviço: _____

NIF/NIPC: _____

Contato telefónico: _____

E-mail ou morada: _____

Auditório ☐

Sala Ensaio ☐

Anfiteatro ☐

Sala Atelier ☐

Foyer ☐

Nome do Evento: _____

☐ 1º dia ____/____/____, das ____ às ____ horas

☐ 2º dia ____/____/____, das ____ às ____ horas

☐ 3º dia ____/____/____, das ____ às ____ horas

Necessidades:

Documentos a entregar:

Fotocópia do NIF/NIPC: ☐

Nota:

Autorizo o envio de comunicações no decorrer do processo ☐

A utilização do espaço obriga ao respeito e cumprimento das normas do Regulamento do Centro de Exposições de Odivelas.

Nome do requerente _____

Odivelas, _____ de _____ de 20 _____

ANEXO

REGULAMENTO MUNICIPAL DE USO DO FOGO

(Conforme deliberação constante na página 34 do presente boletim)

O Regulamento Municipal de Uso do Fogo entra em vigor,
dez dias após a sua publicação no Diário da República,
nos termos do artigo 35.º do referido regulamento.

Regulamento Municipal de Uso do Fogo

PREÂMBULO

O Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, atribuiu aos municípios competências de licenciamento e autorização de atividades relacionadas com o uso do fogo.

Por sua vez, o Decreto-Lei n.º 57/2019, de 30 de abril, atribuiu competências próprias às Juntas de Freguesia para a autorização da realização de fogueiras e do lançamento e queima de artefactos pirotécnicos, designadamente foguetes e balonas, bem como a autorização ou receção das comunicações prévias relativas a queimas e queimadas, devendo tais competências ser exercidas nos termos das disposições de Regulamento Municipal.

O presente Regulamento Municipal visa permitir o exercício de competências fixando regras para o uso do fogo no concelho de Odivelas.

CAPITULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro e do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual, pelo Regulamento do Fogo Técnico homologado pelo Despacho n.º 7511/2014, de 9 de junho, e ainda ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2019, de 30 de abril.

Artigo 2.º

Objetivo e âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as normas e os procedimentos para o exercício de atividades que impliquem o uso do fogo, nomeadamente a realização de fogueiras, queima de sobranes e queimadas, fogo técnico e utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos.

Artigo 3.º

Competências

1. A autorização da realização de fogueiras e do lançamento e queima de artefactos pirotécnicos, designadamente foguetes e balões, bem como a autorização ou receção das comunicações prévias relativas a queimas e queimadas, constituem competências próprias da Junta de Freguesia com competência territorial.
2. As demais competências, incluindo a matéria contraordenacional, incumbem à Câmara Municipal de Odivelas.

3. A Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia poderão delegar competências no presidente do respetivo órgão, podendo este subdelegar em qualquer dos membros do executivo, com possibilidade de estes também subdelegarem em funcionários.

Artigo 4.º

Definições

1. Sem prejuízo do disposto do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:
 - a) «Aglomerado populacional», o conjunto de edifícios contíguos ou próximos, distanciados entre si no máximo 50 metros e com 10 ou mais fogos, constituindo o seu perímetro a linha poligonal fechada que, englobando todos os edifícios, delimite a menor área possível;
 - b) «Artefactos pirotécnicos», qualquer artefacto que contenha substâncias explosivas ou uma mistura explosiva de substâncias concebidas para produzir um efeito calorífico, luminoso, sonoro, gasoso ou fumígeno ou uma combinação destes efeitos, devido a reações químicas exotérmicas autossustentadas;
 - c) «Balões, com mecha acesa», invólucros construídos em papel ou outro material, que têm na sua constituição um pavio/mecha de material combustível, que ao ser iniciado e enquanto se mantiver aceso, provoca o aquecimento do ar que se encontra no interior do invólucro e consequentemente a sua ascensão na atmosfera, sendo a sua trajetória afetada pela ação do vento;
 - d) «Biomassa Vegetal», qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não;
 - e) «Espaços rurais», espaços florestais e terrenos agrícolas;
 - f) «Espaços urbanos», os que estão total ou parcialmente urbanizados ou edificados e, como tal, afetos e delimitados em plano territorial à urbanização ou à edificação;
 - g) «Época da queima», período no qual genericamente se verificam condições meteorológicas e de índices de humidade dos combustíveis que permitem o uso do fogo com segurança;
 - h) «Fogo Controlado», o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;
 - i) «Fogo-de-artifício», artefacto pirotécnico para entretenimento;
 - j) «Fogo de supressão», o uso técnico do fogo no âmbito do combate contra os incêndios rurais compreendendo o fogo tático e o contrafogo, quando executado sob a responsabilidade do Comandante das Operações de Socorro (COS);
 - k) «Fogo tático», o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio com o objetivo de reduzir a disponibilidade de combustível, e desta forma diminuir a intensidade do incêndio, terminar ou corrigir a extinção de uma zona de rescaldo de maneira a diminuir as probabilidades de reacendimentos, ou criar uma zona de segurança para a proteção de pessoas e bens;
 - l) «Fogo técnico», o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;

- m) «Fogueira», a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio e outros fins;
 - n) «Fogueira tradicional», combustão com chama confinada no espaço e no tempo, que tradicionalmente marca festividades do natal e santos populares, entre outras festas populares;
 - o) «Foguete», artefacto pirotécnico contendo uma composição pirotécnica e/ou componentes pirotécnicos equipados com uma ou mais varas ou outros meios de estabilização de voo e concebido para ser propulsionado para o ar;
 - p) «Índice de risco de incêndio rural», a expressão numérica que, traduzindo o estado dos combustíveis por ação da meteorologia e os parâmetros meteorológicos relevantes, auxilia à determinação dos locais onde são mais favoráveis as condições para ignição ou propagação do fogo;
 - q) «Índice de perigosidade de incêndio rural», a probabilidade de ocorrência de incêndio rural, num determinado intervalo de tempo e numa dada área, em função da suscetibilidade do território e cenários considerados;
 - r) «Período crítico», o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força de circunstâncias meteorológicas excecionais;
 - s) «Queima», o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;
 - t) «Queimadas», o uso do fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração cortados mas não amontoados;
 - u) «Sobrantes de exploração», o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais;
 - v) «Zonas críticas», as definidas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, que constem em carta no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.
2. Entende-se por «responsável», o proprietário, arrendatário, usufrutuário ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos nos espaços rurais e urbanos.
3. Sempre que no presente Regulamento se faz referência a «Junta de Freguesia» deve entender-se que se trata da Junta de Freguesia pertencente ao concelho de Odivelas que seja territorialmente competente para apreciar os requerimentos de uso do fogo apresentados.

Artigo 5.º

Índice de incêndio rural

1. O índice de risco temporal de incêndio estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio rural, cujos níveis são:
 - a) Reduzido (1);
 - b) Moderado (2);
 - c) Elevado (3);
 - d) Muito elevado (4);
 - e) Máximo (5).

2. O índice de risco temporal de incêndio é elaborado pelo Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P. (IPMA) em articulação com Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF).
3. O índice de risco temporal de incêndio pode ser consultado diariamente no portal o IPMA, podendo esta informação ser prestada também pelo Serviço Municipal de Proteção Civil de Odivelas, quando lhe seja solicitada.

CAPITULO II

Condições do uso do fogo

Artigo 6.º

Condições do uso do fogo

1. Nos espaços florestais, durante o período crítico, não é permitido fumar ou fazer lume de qualquer tipo no seu interior ou nas vias que os delimitam ou os atravessam.
2. Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco de incêndio de níveis muito elevado e máximo mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

Artigo 7.º

Queimadas

1. A realização de queimadas, definidas no n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, deve obedecer às orientações emanadas pela Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.
2. A realização de queimadas é autorizada pela Junta de Freguesia, mediante parecer prévio obrigatório da Câmara Municipal de Odivelas.
3. A queimada carece de acompanhamento através da presença obrigatória de técnico credenciado em fogo controlado ou operacional de queimada ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de sapadores florestais, tendo em conta a proposta de realização da queima, o enquadramento meteorológico e operacional, bem como a data e local onde a mesma é proposta.
4. Os técnicos credenciados em fogo controlado podem executar queimadas, mediante comunicação prévia, estando dispensados da autorização referida no número 2.
5. O pedido de autorização ou a comunicação prévia são dirigidos à Junta de Freguesia, designadamente por via telefónica ou através de aplicação informática.
6. Para efeitos do disposto no número anterior, a Junta de Freguesia pode:
 - a) Receber os pedidos e comunicações prévias através de telefone;
 - b) Receber os pedidos e comunicações prévias e instruir os procedimentos de autorização através da aplicação informática disponibilizada no sítio da Internet do ICNF, I. P..
7. A decisão é comunicada ao proponente através de correio eletrónico ou por *Short Message Service* (SMS).
8. Sem acompanhamento técnico adequado, definido no n.º 3, o uso do fogo para realização de queimadas é considerado intencional.

9. A realização de queimadas só é permitida fora do período crítico e desde que o índice de risco de incêndio rural, seja inferior ao nível muito elevado (4).
10. É proibida a queima de qualquer tipo de lixo e/ou resíduos que não sejam de origem vegetal.

Artigo 8.º

Queima de sobranes

1. A queima de matos cortados e amontoados e de qualquer tipo de sobranes de exploração, bem como a que decorra de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, está sujeita a autorização da Junta de Freguesia, nos termos do presente Regulamento, devendo definir o acompanhamento necessário para a sua concretização, tendo em conta o risco do período e da zona em causa.
2. Fora do período crítico e quando o índice de risco de incêndio não seja de níveis muito elevado (4) ou máximo (5), a queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobranes de exploração, bem como a que decorra de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, está sujeita a mera comunicação prévia à Junta de Freguesia nos termos do artigo anterior.
3. Durante o período crítico ou quando o índice do risco de incêndio seja de níveis muito elevado (4) ou máximo (5), a queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobranes de exploração sem autorização e sem o acompanhamento definido pela Junta de Freguesia ou pela legislação em vigor deve ser considerada uso de fogo intencional.
4. É proibido o abandono de queima de sobranes em espaços rurais e espaços urbanos em qualquer altura do ano.
5. É proibida a queima de qualquer tipo de lixo e/ou resíduos que não sejam de origem vegetal.

Artigo 9.º

Fogueiras

1. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, nos espaços rurais e espaços urbanos, durante o período crítico ou quando o índice de risco de incêndio seja de níveis muito elevado (4) ou máximo (5) não é permitida a realização de fogueiras para recreio ou lazer, com exceção das fogueiras tradicionais no âmbito de festas populares, no interior de aglomerados populacionais, após autorização da Junta de Freguesia, nos termos do presente Regulamento.
2. Apenas é permitida a utilização do fogo para confeção de alimentos, bem como a utilização de equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos, nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio e outros quando devidamente infraestruturados e identificados como tal, bem como através de fogareiros ou equipamentos similares.
3. Sem prejuízo do disposto no presente artigo e em legislação especial, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 metros de quaisquer construções e a menos de 300 metros de bosques, matas, lenhas, searas, palhas,

depósitos de substâncias suscetíveis de arder e independentemente da distância, sempre que se preveja risco de incêndio muito elevado (4), e máximo (5).

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Junta de Freguesia estabelece as condições para a realização das tradicionais fogueiras de natal, santos populares e outros, tendo em conta as precauções necessárias à segurança de pessoas e bens.

Artigo 10.º

Regras de segurança na realização de queimas de sobranes e fogueiras

1. No desenvolvimento da realização de queimas de sobranes de exploração e de fogueiras e sem prejuízo do cumprimento dos procedimentos e metodologias legalmente tipificados, devem observar-se, rigorosamente, as seguintes regras de segurança:
 - a) A execução da fogueira e/ou queima de sobranes deve ocorrer o mais afastada possível da restante vegetação, preferencialmente no centro da propriedade;
 - b) O material vegetal a queimar deve ser colocado em pequenos montes, distanciados entre si, em vez de um único monte de grandes dimensões;
 - c) Deve ser criada uma faixa de segurança em volta dos sobranes a queimar, limpa de vegetação até ao solo mineral, com largura nunca inferior ao dobro do perímetro ocupado pelos sobranes, de modo a evitar a propagação do fogo aos combustíveis adjacentes;
 - d) O material vegetal a queimar deve ser colocado gradualmente na fogueira, em pequenas quantidades, por forma a evitar a produção de muito calor e uma elevada emissão de faúlhas;
 - e) A quantidade de material a queimar deverá ser adequada ao estado do combustível que se pretende eliminar, se verde ou seco, e às condições atmosféricas do momento, para evitar a propagação de faúlhas e projeções ao combustível circundante;
 - f) O material a queimar não deve ser colocado debaixo de linhas de transporte de energia de baixa, média ou alta tensão, bem como de linhas de telecomunicações;
 - g) As operações devem ser sempre executadas em dias húmidos, sem vento ou de vento fraco, e interrompidas sempre que no decurso das mesmas as condições atmosféricas se alterem;
 - h) No local devem existir equipamentos de primeira intervenção, prontos a utilizar, designadamente, pás, enxadas, extintores, batedores e água, suficientes para apagar qualquer fogo que eventualmente possa resultar do descontrolo da queima ou da fogueira;
 - i) Após a queima, o local deve ser irrigado com água ou coberto com terra, por forma a apagar os braseiros existentes e evitar possíveis reacendimentos;
 - j) O responsável pela queima ou fogueira deve consultar previamente o índice diário de risco de incêndio rural;
 - k) O responsável pela queima ou fogueira nunca poderá abandonar o local durante o tempo em que esta decorra e até que a mesma seja devidamente apagada e que seja garantida a sua efetiva extinção;
 - l) Após a realização de queima ou fogueira, o local ocupado deve apresentar-se limpo e sem quaisquer detritos suscetíveis de constituir um foco de incêndio e/ou de insalubridade;

2. O responsável pela realização da queima ou fogueira assume toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente sejam causados pela mesma.

Artigo 11.º

Apicultura

1. Em todos os espaços rurais e espaços urbanos, durante o período crítico, não são permitidas as ações de fumigação ou desinfestação em apiários, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.
2. Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco de incêndio rural de níveis muito elevado (4) ou máximo (5), mantêm-se as restrições referidas no número anterior.

Artigo 12.º

Regras de segurança na realização ações de apicultura

1. No desenvolvimento de ações de apicultura devem observar-se, rigorosamente, as seguintes regras de segurança na instalação do apiário:
 - a) Num raio de cinco metros do apiário deve garantir-se a limpeza de toda a vegetação existente, preferencialmente até ao solo mineral;
 - b) No local devem existir equipamentos de primeira intervenção prontos a utilizar, designadamente, pás, enxadas, extintores, batedores e água, suficientes para apagar qualquer fogo que eventualmente possa resultar da ação realizada;
 - c) O material empregue para acender o fumigador deverá ser guardado num lugar seguro.
2. O apicultor fica obrigado a cumprir as seguintes normas de segurança quanto ao uso do fumigador:
 - a) O fogo deverá acender-se diretamente no interior do fumigador;
 - b) O fumigador deve acender-se sobre terrenos livres de vegetação, como no interior de caminhos ou dentro do perímetro de segurança das colmeias com uma distância mínima de vegetação de três metros em todos os casos;
 - c) O fumigador não deve libertar faúlhas, caso contrário deverá ser substituído por um que cumpra as normas adequadas de segurança e legislação em vigor;
 - d) O fumigador nunca pode ser colocado num terreno coberto de vegetação;
 - e) Enquanto o fumigador estiver aceso estará sempre à vista, colocado sobre uma colmeia e nunca no solo;
 - f) O fumigador deve ser apagado vertendo água no seu interior ou tapando a saída de fumos deixando que o fogo se extinga no seu interior;
 - g) O fumigador deverá ser transportado apagado;
 - h) Não é permitido, em qualquer caso, esvaziar o fumigador no espaço rural.

Artigo 13.º

Fogo técnico

Ao fogo técnico, definido no artigo 4.º, realizado em espaços urbanos aplicam-se as normas técnicas e funcionais definidas em Regulamento do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas (ICNF), e o disposto no do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação.

Artigo 14.º

Fogo-de-artifício, foguetes e outras formas de fogo

1. Durante o período crítico, nos espaços rurais e nos espaços urbanos, não é permitido o lançamento de balões com mecha acesa nem de quaisquer tipos de foguetes.
2. Nos espaços rurais e urbanos, durante o período crítico, a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não os indicados no número anterior, está sujeita a prévia autorização pela Junta de Freguesia.
3. Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de níveis muito elevado (4) e máximo (5) mantêm-se as restrições referidas nos números anteriores.
4. O pedido de autorização mencionado no n.º 2 do presente artigo deve ser solicitado com pelo menos 15 dias de antecedência da data em que o requerente pretenda realizar o uso do fogo.

Artigo 15.º

Maquinaria e equipamento

1. Durante o período crítico, nos trabalhos e outras atividades que decorram em todos os espaços rurais e urbanos com ocupação equiparada à tipificada nos espaços rurais, é obrigatório:
 - a) Que as máquinas de combustão interna e externa a utilizar, onde se incluem todo o tipo de tratores, máquinas e veículos de transporte pesados, sejam dotadas de dispositivos de retenção de faíscas ou faúlhas e de dispositivos tapa-chamas nos tubos de escape ou chaminés;
 - b) Que os tratores, máquinas e veículos de transporte pesados, estejam equipados com um ou dois extintores de seis kg, de acordo com a sua massa máxima, consoante esta seja inferior ou superior a 10 000 kg.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando se verifique o índice de risco de incêndio rural de nível máximo (5) não é permitida a realização de trabalhos nos espaços rurais, bem como espaços urbanos com ocupação equiparada à tipificada nos espaços rurais, com recurso a motorroçadoras, corta-matos e destroçadores.
3. Excetuam-se do número anterior o uso de motorroçadoras que utilizam cabeças de corte de fio de *nylon*, bem como os trabalhos e outras atividades diretamente associados às situações de emergência, nomeadamente de combate a incêndios nos espaços rurais.

CAPITULO III

Comunicação prévia, autorização e licenciamento

Artigo 16.º

Tipos de procedimento

1. Carece de licenciamento pela Junta de Freguesia, mediante parecer prévio obrigatório da Câmara Municipal a realização de:
 - a) Queimadas;
 - b) Fogueiras em ocasiões festivas, nomeadamente o natal, festas dos santos populares e outras fogueiras tradicionais.
2. A licença referida no número anterior fixa as condições para o exercício da atividade, tendo em conta as precauções necessárias à segurança das pessoas e bens.
3. Estão sujeitas a autorização prévia da Junta de Freguesia, sem prejuízo do licenciamento ou autorização de outras entidades, nomeadamente por parte da autoridade policial competente, o lançamento de foguetes, de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos.
4. O número anterior aplica-se quando o lançamento ocorra dentro do período crítico ou fora deste, sempre que se verifique o índice de risco de incêndio rural de níveis muito elevado (4) e máximo (5).
5. A queima de sobrantas, desde que comunicada e realizada nas condições previstas neste Regulamento, não carece de licenciamento pela Junta de Freguesia, salvo quando exista obrigação de autorização regulamentar ou legalmente prevista.

Artigo 17.º

Pedido de licenciamento de queimadas

1. O pedido de licenciamento para a realização de queimadas é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia com quinze dias úteis de antecedência e através de modelo próprio, do qual deverá constar:
 - a) Identificação do requerente - o nome, o número de identificação civil, o número identificação fiscal, morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico;
 - b) Local da realização da queimada;
 - c) Título de propriedade do local da queimada;
 - d) Autorização do proprietário, se não for o próprio;
 - e) Data e hora proposta para a realização da queimada;
 - f) Tipo de material a queimar;
 - g) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens e entidades presentes.
2. Constituem motivos de indeferimento o incumprimento do prazo estabelecido no número anterior ou a incorreta instrução do pedido.
3. O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Exibição do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal do requerente ou, em caso de autorização expressa deste, fotocópia dos mesmos;
 - b) Autorização expressa do proprietário do prédio, acompanhada de fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade do proprietário, nos termos da lei, se o pedido for feito por outrem;
 - c) Fotocópia simples do registo predial do imóvel ou imóveis, onde se pretende realizar a queimada;
 - d) Plantas de localização, à escala 1/10000, onde se irá realizar a queimada;
 - e) Termo de responsabilidade de técnico credenciado em fogo controlado, responsabilizando-se pela vigilância e controlo da atividade ou, na sua ausência, comunicação da equipa de bombeiros ou equipa de sapadores florestais, informando que estarão presentes no local;
 - f) Quando a queimada for realizada na presença de técnico em fogo controlado, fotocópia de documento de credenciação em fogo controlado;
 - g) Declaração do requerente de que tem conhecimento de toda a legislação e boas práticas aplicáveis;
 - h) Parecer do corpo de bombeiros territorialmente competente;
 - i) Informação meteorológica de base e previsões;
 - j) Estrutura de ocupação do solo;
 - k) Localização de infraestruturas;
 - l) Quando necessário, o requerente poderá ser convidado a apresentar outros documentos que a Junta de Freguesia considere pertinente para o processo.
4. Na impossibilidade da realização da queimada na data ou local previsto, poderá o requerente ser convidado a apresentar nova data e/ou local, aproveitando-se todos os elementos instrutórios que acompanham o processo.
5. A Junta de Freguesia deve dar conhecimento da decisão final ao requerente, bem como às autoridades policiais e corpo de bombeiros da respetiva área de atuação.

Artigo 18.º

Pedido de licenciamento para realização de fogueiras

1. O pedido de licenciamento para a realização de fogueiras é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia com quinze dias úteis de antecedência e através de modelo próprio, devendo este ser apresentado pelo responsável pela execução ou representante da comissão de festas, quando exista, e do qual deverá constar:
 - a) Identificação do requerente - o nome, o número de identificação civil, o número identificação fiscal, morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico;
 - b) Local da realização da fogueira, incluindo indicação do artigo do prédio;
 - c) Data proposta para a realização da fogueira;
 - d) Declaração do requerente de que tem conhecimento de toda a legislação e boas práticas aplicáveis;
 - e) Parecer do corpo de bombeiros do Município.
2. Constituem motivos de indeferimento o incumprimento do prazo estabelecido no número anterior ou a incorreta instrução do pedido.
3. O modelo indicado no número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Exibição do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal do requerente ou, em caso de autorização expressa deste, fotocópia dos mesmos;
 - b) Planta de identificação do local, à escala 1/2000, onde se irá realizar a fogueira;
 - c) No caso de o requerente não ser o proprietário do imóvel, e caso se realize em propriedade privada, deverá ser anexada declaração do proprietário, autorizando a realização da fogueira, validada através de documento de identificação do proprietário.
4. Na impossibilidade da realização da fogueira na data ou local previsto, o requerente poderá ser convidado a apresentar nova data e/ou local, aproveitando-se todos os elementos instrutórios que acompanham o processo.

Artigo 19.º

Apreciação do pedido de licenciamento de queimadas e de fogueiras

1. O pedido de licenciamento será analisado pela Junta de Freguesia e remetido à Câmara Municipal, para efeitos de emissão do parecer prévio obrigatório, que considerará, entre outros, a informação meteorológica de base e previsões, a estrutura de ocupação do solo, a proximidade de manchas florestais, o tipo de material a queimar, o estado de secura dos combustíveis, a localização de infraestruturas, os meios de prevenção e combate, e o histórico das ocorrências.
2. A licença estabelece as condições a que deve obedecer a realização das fogueiras tradicionais.
3. A licença é emitida até ao dia útil que antecede a realização da fogueira e da mesma deve ser dado conhecimento, pela Junta de Freguesia, às autoridades policiais e corpo de bombeiros da respetiva área de atuação, a fim de avaliarem a necessidade da sua presença no local.

Artigo 20.º

Emissão de licença para queimadas e fogueiras

1. A licença emitida pela Junta de Freguesia fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2. No caso de deferimento do pedido é emitida a respetiva licença até ao dia útil que antecede a realização da queimada ou fogueira e devidamente notificada ao requerente.
3. Caso a queimada ou fogueira ocorra fora dos dias úteis e venha a existir aumento do índice de risco de incêndio rural, determinado nos termos do artigo 5.º do presente Regulamento, deve a Junta de Freguesia informar o requerente sobre a impossibilidade de realização daquela.
4. O licenciamento da queimada ou fogueira para uma determinada data não invalida que a mesma seja impedida e reagendada numa nova data, sem custos acrescidos para o requerente, se não estiverem reunidas as condições entendidas como necessárias à sua realização. Na impossibilidade da realização da queimada ou fogueira na data prevista o requerente deve indicar em requerimento, nova data para queimada, aditando-se ao processo já instruído.
5. A Junta de Freguesia dará conhecimento às autoridades policiais e corpo de bombeiros da respetiva área de atuação da realização da queimada ou fogueira e dos termos em que a mesma será realizada.

Artigo 21.º

Pedido de autorização prévia de lançamento de foguetes, fogo-de-artifício e outras formas de fogo

1. O pedido de autorização prévia para o lançamento de foguetes, fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos é dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia com quinze dias úteis de antecedência e através de modelo próprio, devendo este ser apresentado pelo responsável pela execução ou representante da comissão de festas, quando exista, e do qual deverá constar:
 - a) Identificação do requerente - o nome, o número de identificação civil, o número identificação fiscal, morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico;
 - b) Nome da empresa de pirotecnia e número de alvará;
 - c) Local onde ocorrerá a utilização do material pirotécnico e designação do evento;
 - d) Data e hora proposta para a realização do fogo-de-artifício;
 - e) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens pela entidade organizadora.
2. Constituem motivos de indeferimento o incumprimento do prazo estabelecido no número anterior ou a incorreta instrução do pedido.
3. O modelo indicado no número anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Exibição do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal do requerente ou, em caso de autorização expressa deste, fotocópia dos mesmos;
 - b) Apólice de seguro de acidentes e responsabilidade civil subscrita pela entidade organizadora;
 - c) Declaração de empresa pirotécnica onde conste a designação técnica dos artefactos pirotécnicos a utilizar, com as respetivas quantidades calibres máximos, assim como o peso da matéria ativa do conjunto dos artefactos pirotécnicos utilizados na realização do espetáculo;
 - d) Plano de segurança, de emergência e montagem, com indicação da zona de lançamento, das distâncias de segurança e respetiva área de segurança;
 - e) Identificação dos operadores pirotécnicos intervenientes no espetáculo, com a apresentação das respetivas credenciais;
 - f) Quando o lançamento ocorrer em local de domínio privado, deverá ser anexada autorização expressa do proprietário do terreno, validada através de documento de identificação do proprietário;
 - g) Plantas de localização à escala 1/10000 e 1/2000, com identificação das zonas de fogo e lançamento;
 - h) Declaração do requerente de que tem conhecimento de toda a legislação e boas práticas aplicáveis;
 - i) Declaração do corpo de bombeiros da área de atuação, nos termos do n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de novembro, com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 474/88, de 22 de dezembro.

Artigo 22.º

Apreciação do pedido de autorização prévia de lançamento de foguetes e fogo-de-artifício

1. O pedido de licenciamento será analisado pela Junta de Freguesia e remetido à Câmara Municipal, para efeitos de emissão do parecer prévio obrigatório, que considerará entre outros, a informação

meteorológica de base e previsões, a estrutura de ocupação do solo, a proximidade de manchas florestais, o tipo de material a queimar, o estado de secura dos combustíveis, a localização de infraestruturas, os meios de prevenção e combate, e o histórico das ocorrências.

2. A Câmara Municipal efetua uma vistoria ao local indicado para o lançamento de artefactos pirotécnicos, com vista à determinação da segurança a observar na sua realização, sendo o requerente notificado da data de realização da referida vistoria para que, querendo, possa estar presente.
3. A Câmara Municipal comunica previamente à autoridade policial competente e ao corpo de bombeiros da área de atuação para que, pretendendo, estejam presentes na referida vistoria.
4. A autorização só é emitida pela Junta de Freguesia após parecer prévio obrigatório da Câmara Municipal e fixa todos os condicionalismos relativamente ao local do lançamento.

Artigo 23.º

Emissão de autorização prévia de lançamento de foguetes e fogo-de-artifício

1. A Junta de Freguesia é entidade emissora da autorização prévia de lançamento de foguetes e fogo-de-artifício.
2. A autorização prévia referida no número anterior fixará os condicionalismos relativamente ao local onde se realizará o lançamento, devendo ser dado conhecimento pela Junta de Freguesia às autoridades policiais e ao corpo de bombeiros da área de atuação, certificando-se da disponibilidade daquelas entidades para fiscalizarem e avaliarem da necessidade da sua presença, respetivamente.
3. Após emissão de autorização prévia e de acordo com artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 376/84, de 30 de novembro, o requerente deverá dirigir-se à autoridade policial, onde será emitida licença.

Artigo 24.º

Emissão de parecer prévio

1. A Junta de Freguesia remete o requerimento acompanhado de todos os documentos que o compõem à Câmara Municipal de Odivelas no prazo de 4 dias úteis seguintes à sua receção.
2. A Câmara Municipal de Odivelas deve emitir parecer prévio obrigatório no prazo de 7 dias úteis dando dele conhecimento à Junta de Freguesia.
3. A Junta de Freguesia notifica o requerente até ao dia útil que antecede a realização do uso do fogo que lhe deu origem.

CAPITULO IV

Fiscalização e contraordenações

Artigo 25.º

Fiscalização

1. Sem prejuízo da competência legalmente atribuída a outras entidades, a fiscalização do regulado pelo presente Regulamento compete à Câmara Municipal.
2. As autoridades administrativas e policiais que detetem transgressões ao disposto no presente Regulamento, devem elaborar os respetivos autos e remetê-los à Câmara Municipal, quando esta, nos termos da lei, seja a entidade competente para proceder à instrução do processo de contraordenação.
3. Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar à Câmara Municipal a colaboração que lhes seja solicitada para efeitos de controlo e monitorização da eficácia do presente Regulamento, tendo em conta as orientações estabelecidas no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios.

Artigo 26.º

Contraordenações e coimas

1. Sem prejuízo no disposto na legislação em vigor as infrações ao disposto no presente Regulamento constituem contraordenação punível com coima de € 140 a € 5.000, no caso de pessoa singular, e de € 800 a € 60.000, no caso de pessoas coletivas, nos termos previstos nos números seguintes.
2. Constituem contraordenações puníveis com coima de valor mínimo igual ao definido no número anterior as seguintes infrações ao presente Regulamento:
 - a) A infração ao disposto nos números 3 e 10 do art. 7.º;
 - b) A infração ao disposto nos artigos 11.º, 13.º, 14.º e 15.º.
3. Constituem contraordenações puníveis com coima de valor mínimo igual ao dobro do definido no número anterior as seguintes infrações ao presente Regulamento:
 - a) A infração ao disposto nos números 1, 2 e 5 do artigo 8.º;
 - b) A infração ao disposto nos números 1 a 3 do artigo 9.º.
4. A determinação da medida da coima é feita nos termos do disposto no regime geral das contraordenações.
5. A tentativa e a negligência são puníveis nos termos gerais.
6. Nos casos de contraordenação sancionável com coima de valor não superior a metade dos montantes máximos previstos nos números 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, é admissível em qualquer altura do processo, mas sempre antes da decisão, o pagamento voluntário da coima, a qual será liquidada pelos mínimos definidos nos números anteriores, sem prejuízo das custas que forem devidas.
7. O pagamento voluntário da coima não exclui a possibilidade de aplicação de sanções acessórias, previstas na lei.

Artigo 27.º

Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contraordenação e a culpa do agente, cumulativamente com as coimas previstas podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas na lei.

Artigo 28.º

Instrução e decisão das contraordenações

1. A instrução dos processos de contraordenação resultantes da violação do estabelecido no presente Regulamento é da competência da Câmara Municipal.
2. A competência para a aplicação de coimas e sanções acessórias pertence ao Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Destino das coimas

1. O produto das coimas referidas nos artigos anteriores, mesmo quando estas sejam fixadas em juízo, será afetado da seguinte forma:
 - a) 20% para a entidade que levantou o auto;
 - b) 80% para a Câmara Municipal.
2. Às contraordenações previstas e tipificadas nos termos do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, considerando a sua atual redação, é aplicável o regime aí previsto quanto à afetação do produto de coimas.

CAPITULO V

Disposições finais

Artigo 30.º

Medidas de tutela de legalidade

As licenças e autorizações concedidas nos termos do presente Regulamento podem ser revogadas pela Junta de Freguesia a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade, na alteração do índice de risco temporal de incêndio diariamente atualizado nos termos do artigo 5.º, bem como na inaptidão do seu titular para o respetivo exercício.

Artigo 31.º

Requerimentos

Os modelos de requerimento de licenciamento e autorização previstos no presente Regulamento estão disponíveis em formulário próprio nos serviços e no sítio de internet da Junta de Freguesia, podendo ser apresentados igualmente através da plataforma informática do ICNF.

Artigo 32.º

Taxas

As taxas devidas pelo licenciamento ou autorização das atividades constantes no presente Regulamento são as previstas no Regulamento de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia.

Artigo 33.º

Dúvidas e omissões

A interpretação e integração de lacunas do presente Regulamento são da competência do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 34.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas todas as normas regulamentares relacionadas com o uso do fogo nele elencadas, nomeadamente a realização de fogueiras, queima de sobranes e queimadas, fogo técnico e utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, constantes de outros regulamentos municipais.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor dez dias após a sua publicação no Diário da República.

ANEXO

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL D. DINIS E POLOS

(Conforme deliberação constante na página 43 do presente boletim)

O Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e Polos entra em vigor,
após publicação no Diário da República,
nos termos do artigo 32.º do referido regulamento.

REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL D. DINIS E POLOS

Nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013 e 50-A/2013, respetivamente de 1 e 11 de novembro e, nos termos do n.º 3 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, tendo o respetivo projeto sido objeto de apreciação pública, é estabelecido o Regulamento da Biblioteca Municipal D. Dinis:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se ao funcionamento da Biblioteca Municipal D. Dinis e respetivos polos que integram a rede municipal de bibliotecas de Odivelas.
2. A Biblioteca Municipal D. Dinis e respetivos polos prestam serviços de caráter informativo, educativo e cultural, tendo por finalidade a promoção do livro e da leitura, observando os princípios expressos no “Manifesto da UNESCO sobre Bibliotecas Públicas”.

ARTIGO 2.º

Objetivos

A Biblioteca Municipal D. Dinis e respetivos polos têm por objetivos:

- a) Proporcionar o livre acesso à cultura e à informação a todos os munícipes.
- b) Facilitar o acesso aos diversos suportes de informação, através da consulta local ou do empréstimo domiciliário.

- c) Adquirir, organizar e disponibilizar coleções de modo a dar resposta às necessidades de informação, educação e cultura, visando a descentralização dos serviços de leitura pública no espaço concelhio.
- d) Valorizar, divulgar e possibilitar o acesso da população ao património cultural da região, através da criação de um fundo bibliográfico local.
- e) Prestar apoio às bibliotecas escolares dos estabelecimentos de ensino do Concelho.
- f) Promover atividades de animação e divulgação cultural, contribuindo para a ocupação dos tempos livres da população.

ARTIGO 3.º

Atividades

1. Para prossecução dos objetivos referidos no artigo 2.º, a Biblioteca Municipal D. Dinis e respetivos polos propõem-se implementar as seguintes atividades:
 - a) Gestão do acervo bibliográfico, de modo a disponibilizar serviços eficientes e de qualidade.
 - b) Atualização regular das coleções.
 - c) Organização técnica dos documentos de modo adequado e permanente.
 - d) Realização de atividades de animação e divulgação cultural e outras iniciativas de promoção do livro e da leitura.
 - e) Promoção de autores locais, através de encontros, debates e outras iniciativas.
 - f) Cooperação com outras bibliotecas, entidades e organismos que contemplem, nas suas atividades, a promoção cultural, educativa e informativa.
 - g) Criação de serviços inovadores e especiais que visem disseminar o acesso à informação.

2. Para além das iniciativas referidas no número anterior, a Biblioteca Municipal D. Dinis e respetivos polos poderão desenvolver outras atividades e serviços que se enquadrem nos objetivos a que se propõem.

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

CAPÍTULO II

SUJEITOS

ARTIGO 4.º

Condições de Admissão

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

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

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

a) Apresentação do documento de identificação (bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou autorização de residência).

b) Indicação da data de nascimento.

c) Indicação do endereço de correio eletrónico e telemóvel ou, na ausência destes, da morada.

4. A atribuição do cartão de leitor a menor de dezoito anos está dependente de:

a) Autorização prévia do(s) titular(es) das responsabilidades parentais, mediante o preenchimento do termo de responsabilidade.

b) Apresentação do documento de identificação do menor (bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou autorização de residência).

c) Indicação da data de nascimento do menor.

d) Indicação do endereço de correio eletrónico e telemóvel ou, na ausência destes, a morada do(s) titular(es) das responsabilidades parentais.

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

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

b) Apresentação do documento de identificação do representante delegado.

c) Indicação do endereço de correio eletrónico e telemóvel ou, na ausência destes, a morada.

6. O cartão de leitor é válido pelo período de três anos, renovável por iguais períodos. A revalidação do cartão de leitor dos estabelecimentos de ensino e instituições de natureza social, cultural ou desportiva está condicionada à apresentação da credencial prevista na alínea a) do n.º 5 do presente artigo, devidamente atualizada.

7. Aos utentes que, durante o período de validade do cartão, atinjam os dezoito anos, é solicitada a atualização dos seus dados pessoais.

ARTIGO 5.º

Direito dos Utes

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

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

b) Consultarem o catálogo bibliográfico informatizado.

- c) Consultarem as coleções existentes nas estantes.
- d) Solicitarem, mediante a apresentação do cartão de leitor, o empréstimo domiciliário dos documentos disponíveis para tal fim nos termos definidos no presente Regulamento.
- e) Utilizarem o computador uma hora por dia, para elaboração de trabalhos e leitura de suportes digitais das coleções, bem como para consulta de fontes remotas de informação, designadamente a Internet, mediante a exibição do cartão de leitor. Excecionalmente, esse tempo poderá ser maior, caso não existam utentes à espera.
- f) Serem informados, com a antecedência mínima de 48 horas, exceto em situações imprevisíveis, de qualquer modificação que venha a ser efetuada em horários, serviços ou atividades.
- g) Apresentarem sugestões, reclamações e propostas, mediante o preenchimento de impresso próprio.
- h) Reproduzirem documentos, desde que não infrinjam as normas legalmente estabelecidas no “Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos”, através de dispositivos digitais de uso pessoal que, para o efeito, devem obrigatoriamente ser submetidos a registo prévio na biblioteca.

ARTIGO 6.º

Gestão da Privacidade e Proteção de Dados

1. A recolha e o tratamento de dados pessoais, fornecidos na Biblioteca Municipal D. Dinis e respetivos polos, são feitos em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do art.º 6.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), adotado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, cuja execução, na ordem jurídica nacional, é assegurada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.
2. A recolha e o tratamento de dados pessoais têm por finalidade:
 - a) O fornecimento continuado dos serviços de empréstimo domiciliário.
 - b) A informação de atividades e outros eventos relacionados com a promoção do livro e da leitura.

c) A identificação inequívoca dos utentes, inscritos como leitores ou participantes nas atividades, e o estabelecimento de contacto individualizado.

3. Os dados pessoais são conservados de acordo com os seguintes critérios:

a) Os dados recolhidos no ato de inscrição como leitor na rede de bibliotecas municipais são conservados pelo período legal de três anos (Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro), ou, em caso de incumprimento nos serviços de empréstimo domiciliário, até à regularização do incumprimento.

b) Relativamente às doações nominais, ao longo do ano e eliminados em janeiro do ano seguinte, após ser dado conhecimento da lista de doadores ao Órgão Executivo Municipal. O nome dos doadores é conservado de forma permanente junto aos exemplares doados no catálogo bibliográfico da rede de bibliotecas municipais, se, para o efeito, tiverem dado autorização em declaração própria.

c) Ao longo do período de realização das atividades e outros eventos relacionados com a promoção do livro e da leitura.

4. Os dados pessoais necessários à prossecução dos objetivos ou ao fornecimento de serviços são:

a) Os referidos no n.º 3 ou n.º 4 do artigo 4.º, na obtenção do cartão de leitor.

b) Nome, endereço eletrónico ou telemóvel, nas atividades e outros eventos relacionados com a promoção do livro e da leitura. Na ausência dessas formas de contacto, a morada é solicitada. A morada é igualmente necessária quando as atividades são realizadas em casa dos utentes.

c) Adicionalmente, é necessário fornecer a idade e o nome do acompanhante, nas atividades destinadas a crianças.

d) Nome, endereço eletrónico, telemóvel, morada e número de identificação fiscal da pessoa singular, para efeitos de aplicação das taxas identificadas no artigo 21.º, quando a pessoa singular requisita, a título individual, as instalações da sala polivalente e o equipamento audiovisual a ela afeto.

5. De acordo com o RGPD, ao titular dos dados pessoais é garantido o direito a:

- a) Proteção e confidencialidade dos dados pessoais.
- b) Acesso, retificação, alteração, limitação, reclamação a uma autoridade de controlo, portabilidade dos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como oposição ao tratamento e apagamento desses dados. O apagamento dos dados pessoais está, no entanto, condicionado à situação regularizada nos serviços de empréstimo domiciliário.
- c) Para os efeitos referidos na alínea anterior, o titular dos dados pessoais poderá contactar o Município de Odivelas, que é o Responsável pelo Tratamento de Dados, através do endereço eletrónico geral@cm-odivelas.pt, ou o Encarregado Geral de Proteção de Dados do Município de Odivelas, através do endereço eletrónico protecaodedados@cm-odivelas.pt.

ARTIGO 7.º

Deveres dos Utentes

Os utentes são obrigados a:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento.
- b) Respeitar e relacionar-se de forma cívica e cortês com os trabalhadores e restantes utentes, nomeadamente não emitindo ou produzindo ruídos.
- c) Colocar os documentos consultados nos locais indicados para o efeito, não os devendo arrumar nas estantes de onde foram retirados.
- d) Manter em bom estado de uso e conservação os documentos que lhes forem facultados, quer na consulta local quer na consulta domiciliária.
- e) Ressarcir o Município de Odivelas pelos danos que causem nas instalações da rede de bibliotecas municipais, em documentos, equipamentos ou perdas, através do pagamento integral dos mesmos ou da respetiva reposição.
- f) Cumprir os prazos estabelecidos para a devolução dos documentos requisitados.

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

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

Artigo 8.º

Acidentes Pessoais

O Município de Odivelas declina qualquer responsabilidade por acidentes que ocorram com os utentes aquando da utilização das instalações, salvo as situações previstas e abrangidas pelo seguro que o Município possui para o efeito.

ARTIGO 9.º

Permanência de Menores

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

ARTIGO 10.º

Proibições

É expressamente proibido ao utente:

a) Consumir alimentos e bebidas nas instalações das bibliotecas da rede municipal. A interdição do consumo de alimentos e bebidas não-alcoólicas não se aplica ao espaço Biblioteca Fora de Hor@s.

b) Utilizar objetos, materiais ou outros instrumentos que possam danificar o imóvel, mobiliário e documentos.

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

- d) Transportar para o exterior das instalações das bibliotecas da rede municipal qualquer documento ou equipamento sem que para o efeito tenha sido autorizado pelos serviços e técnicos responsáveis.
- e) Fazer-se acompanhar por animais, exceto nas situações legalmente admitidas.
- f) Ligar computadores pessoais à rede informática do Município de Odivelas.
- g) Instalar e descarregar qualquer tipo de programas nos computadores disponíveis ao público, através de unidades de armazenamento ou da Internet.
- h) Consultar páginas eletrónicas com conteúdos violentos ou pornográficos ainda não bloqueadas pelos serviços, sob pena de lhe ser permanentemente vedado o acesso aos computadores.
- i) Utilizar equipamentos sonoros, exceto com auscultadores e desde que não emitam ruído.
- j) Utilizar telemóvel ou outros aparelhos de comunicação.
- l) Com exceção da comunicação social e para fins exclusivos de cobertura informativa, fotografar espaços sem autorização prévia da chefia da rede municipal de bibliotecas.
- m) Fotografar trabalhadores e utentes sem autorização prévia dos próprios.

ARTIGO 11.º

Incumprimentos

1. O incumprimento do prazo de devolução de documentos, ainda que esse incumprimento se verifique apenas num dos documentos, impede o utente de requerer a prorrogação de prazos, de reservar documentos e de requerer novos empréstimos por um número de dias igual ao número de dias de atraso.
2. Aos utentes responsáveis por posse prolongada, dano ou perda de documentos, a rede municipal de bibliotecas reserva o direito de recusar o serviço de empréstimo domiciliário e o acesso aos equipamentos informáticos.

3. O utente não poderá renovar o cartão de leitor em caso de prática de ato suscetível de ressarcimento ao Município de Odivelas pelos danos que tenha causado nas instalações e/ou equipamentos da rede municipal de bibliotecas, em documentos ou perdas destes e cujo pagamento integral ou respetiva reposição ainda não tenha efetuado.
4. No caso de a reposição não ser possível, o utente indemnizará o Município de Odivelas em quantia equivalente ao valor do documento no mercado editorial.
5. A prática de ato que provoque danos nas instalações e/ou equipamentos da rede municipal de bibliotecas, em documentos ou respetiva perda, não inibe o Município de Odivelas, independentemente do presente Regulamento, de acionar os meios legais existentes, nomeadamente os civis e criminais.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

Título I

Regras Comuns a Todos os Espaços

ARTIGO 12.º

Acesso

1. O acesso dos utentes às estantes é livre, podendo ser consultados todos os documentos existentes nas salas de leitura.
2. Qualquer cidadão pode circular livremente nos espaços destinados ao público e utilizar os serviços de livre acesso disponibilizados.
3. Poderá ser negada a entrada aos utentes que se apresentem em condições de higiene e salubridade que ponham em causa o bem-estar dos trabalhadores e público em geral.
4. O acesso de crianças deve ser sempre efetuado na companhia de pessoa adulta para tanto autorizada pelo(s) titular(es) das responsabilidades parentais, não se responsabilizando as bibliotecas da rede municipal por eventuais ocorrências.

ARTIGO 13.º

Espaços

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

- a) Átrio, para a realização de exposições e outras atividades de animação cultural.
- b) Bebeteca (dos 9 aos 36 meses) e salas de leitura infantil, juvenil/multimédia e de adultos.
- c) Sala do conto, para atividades de promoção do livro e da leitura.
- d) Áreas de leitura informal e de convívio.
- e) Sala Polivalente, para realização de conferências, seminários, palestras, ações de formação e outros eventos similares, de acordo com as regras previstas no Título II do presente Capítulo.
- f) Instalações sanitárias.

ARTIGO 14.º

Serviços

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

- a) Serviço de acolhimento e empréstimo.
- b) Serviço de referência.

ARTIGO 15.º

Horário

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

INVERNO	VERÃO
16 de setembro a 14 de junho	15 de junho a 15 de setembro
Serviço de Empréstimo e Salas de Leitura	
De terça a sexta-feira	De terça a sexta-feira
Das 9:30 às 18:45 horas	Das 9:30 às 18:45 horas
Sábados	Sábados
Das 9:30 às 16:45 horas	Das 9:30 às 14:45 horas
Biblioteca Fora de H@ras	
De segunda-feira a sábado	De segunda-feira a sexta-feira
Das 9:30 às 23:00 horas	Das 9:30 às 23:00 horas
	Sábados
	Das 9:30 às 23:00 horas
	Mês de agosto
	De segunda-feira a sexta-feira
	Das 9:30 às 19:00 horas
	Sábados
	Das 9:30 às 15:00 horas

2. O horário de funcionamento ao público da Sala Polivalente e átrios é o seguinte:

INVERNO	VERÃO
16 de setembro a 14 de junho	15 de junho a 15 de setembro
De segunda-feira a sábado	De segunda-feira a sábado
Das 9:30 às 23:00 horas	Das 9:30 às 23:00 horas
	Primeira quinzena de agosto
	De segunda-feira a sexta-feira
	Das 9:30 às 19:00 horas
	Sábados
	Das 9:30 às 15:00 horas

3. O horário de funcionamento ao público dos polos é o seguinte:

INVERNO	VERÃO
16 de setembro a 14 de junho	15 de junho a 15 de setembro
Serviço de Empréstimo e Salas de Leitura	
De terça a sexta-feira	De terça a sexta-feira
Das 9:15 às 13:00 e das 14:00 às 17:45 horas	Das 9:15 às 13:00 e das 14:00 às 17:45 horas
Sábados	Sábados
Das 9:15 às 13:00 e das 14:00 às 16:45 horas	Das 9:15 às 13:00 e das 13:30 às 14:45 horas

4. A Biblioteca Municipal de Odivelas e respetivos polos encerram nos feriados nacionais, feriado municipal (19 de novembro), terça-feira de carnaval, sábado de aleluia e na segunda quinzena do mês de agosto, para manutenção e reorganização das salas e serviços.

Título II

Regras Aplicáveis Exclusivamente à Sala Polivalente e Átrios da Biblioteca Municipal D. Dinis

Artigo 16.º

Utilização da Sala Polivalente e Átrios da Biblioteca Municipal D. Dinis

1. A Sala Polivalente é destinada a ações de formação, conferências, palestras, reuniões de caráter informativo e outros eventos similares, tendo capacidade para, aproximadamente, 200 pessoas, dispondo de cerca de 140 lugares sentados.

2. A Biblioteca Municipal D. Dinis constitui um espaço público de cultura e informação por excelência. Assim os eventos a realizar pelas entidades requisitantes não devem de modo algum desvirtuar estes princípios, sob pena de poderem vir a ser recusados futuros pedidos de cedência de instalações.

3. O Átrio Principal, situado no piso 2, destina-se à realização de exposições, feiras do livro e outros eventos similares.

4. O Átrio junto à Sala Polivalente, situado no piso 1, destina-se ao apoio a iniciativas na Sala Polivalente, nomeadamente receção, secretariado, serviço de *catering* e outros similares, assim como à realização de exposições.

Artigo 17.º

Condições de Utilização da Sala Polivalente e Átrios da Biblioteca Municipal

D. Dinis

1. As iniciativas, independentemente da sua duração e natureza, não devem afetar o normal funcionamento da Biblioteca Municipal D. Dinis.

2. O manuseamento do equipamento audiovisual é da responsabilidade do(s) técnico(s) de audiovisuais e do(s) funcionário(s) da Biblioteca Municipal D. Dinis.

3. A entidade requisitante é responsável pela arrumação (na montagem e desmontagem) da Sala Polivalente e do(s) átrio(s), devendo zelar pelas condições das instalações e dos materiais. Inclui-se neste artigo a remoção de materiais danosos aplicados no imóvel e no mobiliário.

4. A montagem e desmontagem de exposições no(s) átrio(s) deve ser feita, sempre que possível, às segundas-feiras, dia em que a Biblioteca Municipal D. Dinis se encontra encerrada ao público.

Artigo 18.º

Equipamento

A Biblioteca Municipal D. Dinis dispõe de material audiovisual e outros equipamentos adequados ao tipo de iniciativas mencionadas no artigo 16.º.



Artigo 19.º

Acesso

O acesso do público à Sala Polivalente da Biblioteca Municipal D. Dinis faz-se através da escada situada no lado direito da fachada principal, no sentido de salvaguardar de ruídos os espaços reservados à leitura.

Artigo 20.º

Cedência de Instalações

A cedência das instalações é feita prioritariamente a:

1. Iniciativas da Câmara Municipal de Odivelas e iniciativas previstas na programação regular da BMDD.
2. Iniciativas apoiadas pela Câmara Municipal de Odivelas.
3. Iniciativas das Juntas de Freguesia do Concelho.
4. Iniciativas das Escolas e Coletividades do Município de Odivelas.
5. Iniciativas de outras Entidades do Concelho.
6. Iniciativas de Entidades fora do Concelho.

Artigo 21.º

Taxas

1. Como contrapartida da utilização das instalações da Sala Polivalente e do equipamento audiovisual a ela afeto, a entidade requisitante fica sujeita ao pagamento das taxas constantes no “Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais” e “Regulamento de Liquidação e Cobrança de Odivelas” (doravante RTORM).

2. A cedência da Sala Polivalente e respetivos Átrios implica obrigatoriamente o pagamento do serviço de Segurança e Vigilância, cujo valor será debitado pela Empresa de Segurança e Vigilância diretamente à entidade requerente.

Artigo 22.º

Isenção de Taxas

1. A Câmara Municipal de Odivelas pode isentar, total ou parcialmente, do pagamento de taxas, as entidades que reúnam as condições de isenção previstas no RTORM.

2. A isenção de taxas não isenta do pagamento do serviço referido no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 23.º

Procedimentos

1. Os pedidos de utilização da Sala Polivalente e dos átrios devem ser feitos por escrito e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, através de correio eletrónico para o endereço geral@cm-odivelas.pt, ou via CTT para o endereço Paços do Concelho, Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, com 30 dias de antecedência.

2. A entidade requisitante deverá contactar previamente a Biblioteca, através de correio eletrónico para o endereço bmdd@cm-odivelas.pt, a fim de se certificar da disponibilidade da cedência das instalações para a data pretendida, ficando sujeita ao referido no número anterior.

Artigo 24.º

Danos nas Instalações e/ou Equipamento

Os danos causados nas instalações e no material (mesas, cadeiras, painéis expositores e outros), durante o período da cedência dos mesmos, e que não resultem de uma correta e normal utilização, são da responsabilidade da entidade requisitante.

CAPÍTULO IV
EMPRÉSTIMO DOMICILIÁRIO

ARTIGO 25.º
Admissibilidade de Empréstimo

1. O empréstimo domiciliário de documentos está condicionado à apresentação do cartão de leitor.
2. Cada utente poderá requisitar até sete (7) documentos: 3 livros, 2 CD e 2 DVD por requisição.
3. Os estabelecimentos de ensino e instituições de carácter social, cultural ou desportivo poderão requisitar até dez (10) documentos: 6 livros, 2 CD e 2 DVD por requisição.

ARTIGO 26.º
Prazos

1. O prazo de empréstimo domiciliário dos documentos referenciados no artigo 25.º é de dez dias úteis.
2. Entende-se por dias úteis, os dias de funcionamento das bibliotecas da rede municipal, excluindo segundas, domingos e feriados, ou outros que impliquem o encerramento dos serviços.
3. O empréstimo domiciliário poderá ser prorrogado até duas vezes, devendo o pedido de prorrogação ser efetuado até à data limite do empréstimo, na sessão pessoal da página da rede municipal de bibliotecas, no balcão de empréstimo, correio eletrónico ou via telefone.
4. É condição de renovação do empréstimo de documentos a não existência de qualquer reserva dos mesmos por outro utente para idêntico período, a não existência de suspensão ativa e a não existência de documentos em atraso.
5. Em caso de incumprimento do prazo de devolução dos documentos, estabelecido no empréstimo, os serviços da rede municipal de bibliotecas notificarão o utente via correio eletrónico ou SMS para, no prazo de 10 dias, proceder à devolução dos mesmos, sob pena da aplicação das sanções decorrentes do presente Regulamento.

ARTIGO 27.º

Restrições

1. Não são suscetíveis de empréstimo domiciliário:

- a) Livros de referência e documentação pertencentes ao fundo local, exceto quando exista mais do que um exemplar destes.
- b) Livros em mau estado de conservação ou danificados.
- c) Publicações periódicas (jornais e revistas).
- d) Documentos assinalados na lombada com etiquetas quadrangulares de cor vermelha ou amarela.

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

- a) Livros de referência, os editados sob a forma de enciclopédias, dicionários, guias, atlas ou outros.
- b) Documentação pertencente ao fundo local, o conjunto de documentos que dizem respeito ao património cultural e à memória coletiva da região.

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

CAPÍTULO V

INFRAÇÕES

ARTIGO 28.º

Coimas

1. A violação do estatuído no presente Regulamento constitui Contraordenação, sancionada com coima indexada ao valor da Retribuição Mínima Nacional (RMN), nos termos seguintes:

a) A infração ao disposto na alínea g) do artigo 7.º e alíneas a), i), j) e l) do artigo 10.º, com coima de 1/8 RMN a 1/4 RMN.

b) A infração ao disposto nas alíneas d), f), g) e h) do artigo 10.º, e n.º 4 do artigo 11.º, com coima de 1/6 RMN a 1/2 RMN.

c) A infração ao disposto nas alíneas b) e c) do artigo 10.º, com coima de 1/2 RMN a 4,5 RMN.

d) A infração ao disposto nas alíneas a), b), c), d), f) e h) do artigo 7.º, com coima de 1/8 RMN a 1/4 RMN.

2. A negligência é punível nos termos gerais.

ARTIGO 29.º

Sanções Acessórias

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

a) Sanção acessória de proibição de frequência das bibliotecas municipais de Odivelas, pelo período máximo de cinco anos, relativamente às contraordenações previstas na alínea c) do n.º 1 do artigo 28.º do presente Regulamento.

b) Sanção acessória de cassação do cartão de leitor para as contraordenações previstas nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 28.º do presente Regulamento.



ARTIGO 30.º

Competência para Aplicação das Coimas e das Sanções Acessórias

A competência para ordenar a abertura de processo de contraordenação, para aplicação das coimas e das sanções acessórias previstas no presente Regulamento, pertence ao Presidente da Câmara Municipal de Odivelas ou ao Vereador com competência delegada na superintendência dos serviços de bibliotecas.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31.º

Casos Omissos

As situações não previstas neste Regulamento e que necessitem de ser supridas serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Odivelas.

ARTIGO 32.º

Entrada em Vigor

Este Regulamento entra em vigor após publicação no “Diário da República”.

ARTIGO 33.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, consideram-se revogados todos os regulamentos municipais que versem sobre esta matéria.