



MUNICÍPIO DE AZAMBUJA  
Câmara Municipal  
EDITAL  
N.º 6 / 2014

---Luís Manuel Abreu de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Azambuja, torna públicas, de acordo com as disposições do art.º 54 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as deliberações da Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Azambuja, realizada no dia 18 de fevereiro de 2014. -----

-----ORDEM DO DIA -----

--- PROPOSTAS-----

--- 1.a. Proposta N.º 9/P/2014- Aceitação de Doação-----

--- O Sr. Presidente apresentou a Proposta que a seguir se transcreve: -----

---"Considerando que:-----

--- O Sr. Tiago Estorninho, proprietário do extinto vídeo clube "Rossio", em Azambuja, tinha em seu poder, cerca de 200 filmes (DVDs), recentes, entre eles categorias de comédia, comédia romântica, aventura, drama, romance, ação, que pertenciam ao mesmo vídeo clube;-----

---o mesmo pretendia doar a esta Câmara Municipal, todos os filmes descritos na listagem anexa;-----

---face á falta de condições financeiras para aquisição deste tipo de material, a referida doação torna-se uma mais-valia para a Rede de Bibliotecas Municipais e por consequência para os municípios do Concelho de Azambuja.-----

---Proponho que: -----

--- A Câmara ao abrigo da alínea J) do n.º1 do art.33º da Lei 75/2013 de 12 de Setembro e do n.º 3 do art.º 35º da citada Lei, ratificar o Despacho n.º 6/P/2014 nos termos do qual se aceitou a doação dos filmes da lista em anexo."-----

---Uma vez posta a votação a Proposta n.º9 /P/2014 foi aprovada por unanimidade.-----

--- 1.b. Proposta N.º11 /P/2014 – Aceitação de Doação.-----

--- A Proposta n.º4 /P/2014 foi retirada.-----

--- 2. Proposta N.º 10/P/2014 – Protocolo de Estágio Curricular-----

--- O Sr. Presidente apresentou a Proposta que a seguir se transcreve: -----

---"Considerando: -----

--- O pedido apresentado pela Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, para a realização de um estágio curricular para a aluna Raquel Sofia Marques da Silva Vitorino, na área de Contabilidade e Fiscalidade. -----

--- Proponho: -----

---A aprovação do Protocolo que se anexa, que visa estabelecer as formas de cooperação entre a Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém e o Município de Azambuja, referente à realização de um estágio curricular para a aluna Raquel Sofia Marques da Silva Vitorino, a frequentar o 3º ano da licenciatura em contabilidade e fiscalidade. -----

--- PROTOCOLO DE ESTÁGIO -----

--- Entre a Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, representada pelo Diretor, Professor Coordenador Vítor Manuel Pina da Costa, a Câmara Municipal de Azambuja, com sede na Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, representada pelo Presidente, Luís Manuel Abreu de Sousa, de agora em diante designada por organização de acolhimento e Raquel Sofia Marques da Silva Vitorino, estudante; -----

--- É celebrado o presente protocolo que visa o estabelecimento formal de condições para o desenvolvimento de relações de cooperação, no âmbito da realização de estágio do estudante

n.º 110120018, do curso de Contabilidade e Fiscalidade da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém, na organização de acolhimento, que se rege pelas seguintes cláusulas:-----

--- **Cláusula 1.ª – Objetivo** -----

--- O estágio tem por objetivo complementar a qualificação adquirida no âmbito do curso, através de uma formação prática a decorrer em contexto laboral de acordo com o plano de estágio anexo a este protocolo (Anexo I).-----

--- **Cláusula 2.ª – Duração** -----

--- 1. O estágio tem uma duração de seis meses, com um mínimo de 480 horas.-----

--- 2. O estágio terá lugar, todas as semanas, de segunda a sexta-feira inclusive, no período compreendido entre o dia 24/02/2014 e o dia 24/08/2014. -----

--- **Cláusula 3.ª - Local de estágio e horário** -----

--- O estágio será efetuado nas instalações da organização de acolhimento, durante o seu horário de funcionamento normal.-----

--- **Cláusula 4.ª - Deveres do estagiário**-----

--- São obrigações dos estagiários:-----

---a) Cumprir o programa de trabalho previsto para o estágio;-----

---b) Comparecer com assiduidade e pontualidade no local de estágio;-----

---c) Tratar com respeito todas as pessoas com que se relacione durante o estágio, nomeadamente, não perturbando o ambiente de trabalho na área em que o mesmo vai decorrer;-----

---d) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e de mais bens que lhe sejam confiados;-----

---e) Acatar e seguir as instruções dos responsáveis da organização de acolhimento, nomeadamente, no que respeita ao aproveitamento do estágio, à segurança, funcionamento da organização e cumprir as orientações emanadas por parte do supervisor e orientador do estágio, no âmbito do programa de trabalho previsto para a realização do estágio;-----

f) Dever de sigilo referente a métodos de produção, negócios ou qualquer outra informação que tenha conhecimento no âmbito da realização do estágio, estando interdito de obter cópias para uso pessoal ou qualquer outra utilização não autorizada da informação obtida. -----

--- **Cláusula 5.ª - Deveres da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do IPS** -----

--- 1. A Escola Superior de Gestão e Tecnologia, abreviadamente designada por ESGTS, nomeará, entre os seus docentes, um orientador de estágio responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário e pela elaboração de um programa de estágio a acordar com a organização de acolhimento, de acordo com a proposta de estágio apresentada pelo estudante.-----

---2. A ESGTS, por intermédio do orientador, facultará ao estagiário o apoio pedagógico e científicos necessários à realização do estágio.-----

--- 3.O orientador da ESGTS compromete -se a realizar as reuniões a que está obrigado pelo Regulamento de Estágio da ESGTS, nomeadamente, estabelecendo um calendário de reuniões mensais com o estagiário e uma reunião com o supervisor da organização de acolhimento e o estagiário no início do estágio.-----

--- **Cláusula 6.ª - Deveres da organização de acolhimento/Supervisor do estágio** -----

--- 1. A organização de acolhimento obriga -se a designar um supervisor de estágio, para cada estagiário, que será responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do estágio.-----

---2. O supervisor do estágio é obrigatoriamente um Técnico Oficial de Contas com inscrição em vigor na respetiva Ordem, com exercício contínuo e efetivo da profissão nos últimos cinco anos e ao qual não lhe tenha sido aplicada pena disciplinar mais grave do que a advertência há menos de cinco anos.-----

---3. No caso do estágio decorrer em entidades públicas que disponham, há pelo menos dois anos, de contabilidade organizada de acordo com o sistemas de contas legalmente aplicáveis, podem assumir as funções de supervisor, o Diretor ou outro responsável oficialmente

designado na cadeia hierárquica, dos serviços de contabilidade da entidade em questão com experiência profissional na função nos últimos cinco anos. -----

--- 4. A organização compromete -se a facultar os conhecimentos técnicos e administrativos, a prestar a assistência e aconselhamento indispensáveis para a realização do estágio e o supervisor compromete-se a elaborar um relatório de avaliação sobre o desempenho do estudante durante o estágio (Anexo II) e enviá-lo ao primeiro outorgante.-----

--- 5. A organização compromete -se, ainda, a informar a ESGTS de eventuais problemas surgidos no decorrer do estágio. -----

--- **Cláusula 7.ª – Denúncia** -----

--- Qualquer das partes pode denunciar o presente Protocolo através de notificação à outra parte, por modo adequado, caso a outra parte ou o estudante estagiário não cumpra qualquer uma das disposições do presente Protocolo.”-----

--- Uma vez posta a votação a Proposta nº7/10/2014 foi aprovada por unanimidade.-----

--- **3. Proposta Nº 3/VP/2014 – Atribuição de indemnizações** -----

--- A Proposta nº 3/VP/2014 foi retirada -----

--- **4. INFORMAÇÕES** -----

--- **4.1. Departamento de Administração e Finanças – Divisão Financeira – Contabilidade –**  
Resumo da Execução Orçamental - Período de 1/1/2014 a 11/2/2014. -----

--- A Câmara tomou conhecimento.-----

---**4.2. Departamento de Administração e Finanças – Divisão Financeira – Aprovisionamento--**  
Adjudicações de Bens e Serviços de valor  $\geq$  25.000 Euros – Período de 31/1/2014 a 13/2/2014--

--- A Câmara tomou conhecimento.-----

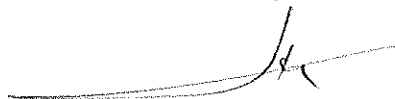
---**4.3. Departamento de Administração e Finanças -- Divisão Financeira – Aprovisionamento--**  
Adjudicações de Bens e Serviços ao abrigo Art.º 73º da LOE – Período de 16/1/2014 a 13/2/2014-----

--- A Câmara tomou conhecimento.-----

--- Para conhecimento geral se publica este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.-----

---Departamento Administrativo e Financeiro, 19 de fevereiro de 2014.-----

O Presidente da Câmara Municipal de Azambuja



Luís Manuel Abreu de Sousa