CÂMARA MUNICIPAL DE AZAMB
APROVADO 2 votos do PS e
em reunião de 21 / 01 / 2014 sobrb.
O Presidente
2 - CDU
2 CFNT
1 do PS

--- ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AZAMBUJA DO DIA 20 DE DEZEMBRO 2012 ----------

--- LOCAL DA REUNIÃO – Salão Nobre dos Paços do Concelho. ----------

--- A reunião teve início às dez horas, estiveram presentes, pelo Grupo do PS, o Sr. Presidente, Joaquim António Ramos, e os Srs. Vereadores Luís Manuel Abreu de Sousa, Marco António Martins Leal Pereira, Ana Maria Ferreira e Silvino Lúcio, pela Coligação "Pelo Futuro da Nossa Terra", o Sr. Vereador António Jorge Lopes e, pelo Grupo da CDU, o Vereador António José da Fonseca Nobre. ----------

--- Secretariou a reunião a Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, Irene Lameiro. -------

----------ANTES DA ORDEM DO DIA----------

--- INTERVENÇÕES DO PRESIDENTE E DOS VEREADORES ----------

--- Tomou a palavra a Senhora Vereadora Ana Maria Ferreira que informou o restante executivo do parecer favorável dado pelo IRU à Área de Reabilitação Urbana de Azambuja (ARU1). ----------

--- Tomou a palavra o Senhor Vereador António Jorge Lopes, que em nome da CPFNT agradeceu à Dra. Lucília Guerreira o trabalho desenvolvido durante o tempo que estivera em Azambuja. ----------

--- Não havendo mais intervenções dos Senhores Vereadores, passou-se à Ordem de Trabalhos. ----------

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

--- 1. Proposta 83/P/2012 – Ratificação de Despacho: ----------

---O Senhor Presidente apresentou a Proposta que a seguir se transcreve:----------

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

--- O Município de Azambuja é o acionista único da Empresa Municipal de Infraestruturas de Azambuja, E.M. (EMIA); ----------

--- Os direitos dos titulares do capital social desta empresa são exercidos através da Câmara Municipal, de acordo com o disposto no artigo 15.º da Lei n.º 53-F/2006, de 29 de Dezembro (RJSEL – Regime Jurídico do Setor Empresarial Local); ----------

--- De acordo com o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 14.º dos estatutos da EMIA, a competência para autorizar a aquisição de imóveis é da Assembleia Geral; ----------

--- O Rancho Folclórico e Etnográfico de Manique do Intendente (Rancho) apresentou uma proposta para a alienação do imóvel onde funciona a sua sede social, pelo valor de € 40.000,00 (quarenta mil euros);----

--- A EMIA, por considerar vantajoso a relação entre o valor do imóvel em causa e o preço de venda, apresentou uma contraproposta no montante de € 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos euros);---------

--- A aquisição do bem dotaria o património da EMIA de um imóvel cuja relação preço-valor de mercado se apresenta como uma clara mais-valia patrimonial, em ultima instância, para o Município;----------

--- Efetivamente, o Rancho veio a aceitar a contraproposta supra mencionada, aceitando vender o imóvel à EMIA pelo montante de € 26.500,00; ----------

--- O imóvel se encontra em bom estado de conservação, atentas as recentes intervenções de reparação e melhoria, que permitiram aumentar a sua valorização; ----------

--- A avaliação realizada ao imóvel comprovou, efetivamente, um valor de mercado bem superior ao valor oferecido pela EMIA"; ----------

--- Proponho: ----------

---"Que a Câmara de Azambuja delibere ratificar o despacho de 5 de dezembro de 2012 anexo relativo à autorização da aquisição do imóvel sito na Freguesia de Manique do Intendente, Concelho de Azambuja, inscrito na matriz sob o artigo 481, e descrito na Conservatória do Registo Predial de Azambuja, sob o n.º 1749, propriedade do Rancho Folclórico e Etnográfico de Manique do Intendente, livre de quaisquer ónus ou encargos, pelo montante de € 26.500,00 (vinte e seis mil e quinhentos euros) ".----------

---Tomou a palavra o Senhor Vereador António Nobre disse que a apresentação da Proposta reforçava as dúvidas que tinha. Considerou que o município não tinha necessidade de comprar o imóvel achando que a verba despendida poderia ser aplicada em outras aquisições. ----------

--- Interveio o Sr. Vereador Jorge Lopes que disse presumir que a escritura já fora assinada e se assim fosse considerava o ato ferido de ilegalidade pois os estatutos da EMIA consagram que quem tem de dar autorização é a assembleia geral e a ata limita-se a dizer que o presidente do conselho de administração informou da aquisição não referindo qualquer autorização. Por outro lado, a proposta refere serem dados ao senhor presidente poderes para assinar a escritura o que em sua opinião contraria o referido no artº 20 que diz que a assinatura se vincula com a assinatura de dois elementos e não só com a

assinatura de um elemento. Considerou por isto que a escritura estava ferida de ilegalidade e informou que apresentaria voto de vencido.----------
--- Uma vez posta a votação a Proposta n.º83/P/2012 foi aprovada com cinco votos a favor (Grupo PS) e dois votos contra (Grupo CDU e CPFNT).O Sr. Vereador Jorge Lopes requereu que o seu voto fosse considerado voto de vencido pelos fundamentos apontados aquando da sua intervenção. ----------
--- 2.PROPOSTA N.88/P/2012 – Regulamento de organização dos serviços municipais:----------
---O Senhor Presidente apresentou a Proposta que a seguir se transcreve:----------
---*"Considerando que a Assembleia Municipal de Azambuja, em sua sessão extraordinária de 12 de dezembro de 2012, aprovou, na sequência da proposta aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Azambuja, de 04 de dezembro de 2012, a Estrutura Nuclear dos Serviços do Município;* ------
---*Considerando que compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara deliberar sobre a criação das unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal;*----------
---*Considerando a necessidade de dotar o Município de um instrumento regulamentar que promova uma administração municipal mais eficiente e modernizada no exercício da sua missão e atribuições;*----------
---*Considerando o disposto na alínea a) do artigo 7º e 10º do Decreto-Lei n.º305/2009, de 23 de outubro";*----------
---*Proponho:*----------
---*"Que a Câmara Municipal delibere aprovar o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, nos termos da minuta que junto se anexa á presente proposta."* ----------
---*MUNICÍPIO DE AZAMBUJA* ----------
---Regulamento de Organização dos Serviços Municipais ----------
---*"Nota Justificativa* ----------
---*A modernização da administração pública é um vetor essencial ao desenvolvimento do país. À administração autárquica impõe-se que acompanhe o sentido reformista da restante administração pública.*----------
---*Por força do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que veio estabelecer um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das autarquias locais, os municípios tiveram de reorganizar os seus serviços até 31 de dezembro de 2010 a fim de permitir uma resposta mais célere às solicitações decorrentes das suas novas atribuições e competências, nomeadamente com a diminuição das estruturas e níveis decisórios, evitando a dispersão de funções ou competências por pequenas unidades orgânicas.* ----------
---*Contudo, por força dos artigos 7.º, 8.º, 9.º e n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e face às limitações ora impostas em termos de pessoal dirigente, o município está obrigado, até 31 de dezembro do corrente ano, a rever a sua estrutura orgânica, a fim de a adaptar à nova realidade jurídica.*----------
---*Compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a aprovação do modelo de estrutura orgânica e da estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, bem como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas.* ----------
---*Tem o município como uma das prioridades estratégicas, a modernização da administração municipal, visando uma melhor prestação de serviços aos cidadãos, consubstanciada no princípio da qualidade, eficiência e eficácia, de forma a contribuir para a melhoria das condições de exercício da sua missão. Por força Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, surge a presente Estrutura Nuclear dos Serviços do Município de Azambuja que visa responder a esse desiderato.*----------
---*O presente Regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea n) do n.º 2 do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5 -A/2002, de 11 de janeiro, do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, 23 de outubro, e do n.1 do artigo 25.º da Lei 49/2012, de 29 de agosto.* ----------
---*CAPÍTULO I - ESTRUTURA ORGÂNICA E PRINCÍPIOS GERAIS*----------
---*Artigo 1.º - Da Estrutura Organizacional* ----------
---*1 - Os serviços do Município organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada, previsto nos artigos 9.º, n.º 1, alínea a) e artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro.*----------
---*2 - O modelo de estrutura hierarquizada compreende:*----------
---*a)Estrutura nuclear - composta por unidade orgânica nuclear - departamento municipal, cuja designação e respetivas atribuições são definidas no presente regulamento;*----------

---b)Estrutura flexível - composta por unidades orgânicas flexíveis - divisões municipais, a criar por deliberação da Câmara Municipal, mediante proposta do Presidente, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento; ----------
---c)Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas, no âmbito das unidades orgânicas flexíveis, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, por despacho do Presidente da Câmara, tendo em conta os limites fixados no presente regulamento. ----------
--- Artigo 2.º - Princípio do Planeamento ----------
--- 1 – A ação dos serviços municipais será enquadrada por planos ou estratégias de atuação globais ou sectoriais, previamente aprovados pelos órgãos autárquicos municipais, onde se definam de forma integrada e articulada as medidas e ações a empreender para o desenvolvimento sustentável do concelho e a melhoria das condições de vida das populações. ----------
--- 2 – Esses planos visam o estabelecimento de princípios e objetivos de trabalho, devendo ser desenvolvidos a todos os níveis de atuação, no sentido de serem sistematicamente avaliados os recursos disponíveis em ordem a afetá-los aos objetivos e metas de atuação municipal. ----------
--- 3 – Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão obrigatoriamente ser respeitados e seguidos na atuação dos serviços. ----------
--- 4 – Os planos anuais ou plurianuais de investimento, bem como os restantes planos e programas que se desenvolvam, deverão sistematizar objetivos e metas de atuação municipal e quantificarão o conjunto de ações e projetos que a Câmara Municipal pretenda levar à prática durante o período considerado, de acordo com as respetivas áreas funcionais. ----------
--- Artigo 3.º - Princípio da Gestão----------
---A gestão municipal deve observar os seguintes princípios fundamentais: ----------
---a) Gestão por objetivos;----------
---b) Planeamento, programação, orçamentação e controlo das atividades a desenvolver de forma permanente;----------
---c) Desenvolvimento de um sistema de informação de gestão moderno e flexível;----------
---d) Afetação preferencial e flexível dos recursos municipais às atividades a desenvolver;----------
---e) Flexibilização estrutural em função das tarefas a realizar e da coordenação intra e interdepartamental permanente; ----------
---f) Controlo de execução das atividades e permanente avaliação do desempenho, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência, economia e qualidade; ----------
---g) Desconcentração progressiva de serviços e delegação de competências. ----------
---CAPÍTULO II - ESTRUTURA NUCLEAR----------
---Artigo 4.º - Unidade Orgânica Nuclear----------
---O Município de Azambuja, para prossecução das suas atribuições, legalmente previstas, define que a estrutura nuclear dos serviços é composta pela seguinte unidade orgânica nuclear - departamento municipal: ----------
---a) Departamento Administrativo e Financeiro. ----------
---Artigo 5.º- Departamento Administrativo e Financeiro----------
---1 – O Departamento Administrativo e Financeiro tem como missão promover a transversalidade articulada e auditoria dos diferentes serviços municipais, prestando o respetivo apoio técnico, jurídico e administrativo, de modo a garantir a execução das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município, e contribuir para a prestação de um serviço eficaz, eficiente e de qualidade aos munícipes, visando a consolidação de uma administração acessível, transparente, responsável e participativa. ----------
---2 - Compete, designadamente, ao Departamento Administrativo e Financeiro: ----------
---a) Planear, organizar e dirigir as ações de apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do Município;----------
---b) Assegurar a gestão económica do património do Município; ----------
---c) Promover formalmente a realização de consultas e de concursos para a contratação de empreitadas e aquisição ou locação de bens e serviços; ----------
---d) Promover medidas de política económica e financeira;----------
---e) Assegurar a elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento, bem como os documentos inerentes à Prestação de Contas e Relatório de Gestão do Município;----------
---f) Controlar o cumprimento do plano de atividades; ----------

---g) Fiscalizar o cumprimento da legislação, regulamentos, normas e posturas relativas a obras particulares, ocupação da via pública, publicidade, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do património e fiscalização preventiva do território municipal, bem como assegurar a conformidade com os projetos das obras aprovadas; ----------
---h) Assegurar o acompanhamento e controlo do Orçamento e das Grandes Opções do Plano;----------
---i) Assegurar o Atendimento ao Público e a gestão administrativa do departamento;----------
---j) Assegurar a Gestão dos Recursos Humanos.----------
---3 – No âmbito do apoio jurídico, o Departamento tem como missão zelar pela legalidade da atuação do município, prestando assessoria jurídica, acompanhamento e representação forense sobre quaisquer assuntos, questões ou processos de índole jurídica, assim como pugnar pela adequação e conformidade normativa dos procedimentos administrativos, competindo-lhe:----- ----------
---a) Proceder à preparação e tratamento da regulamentação interna e de Posturas, incluindo a sua revisão e atualização;----------
---b) Propor a adoção de novos procedimentos ou alterações dos mesmos, por parte dos serviços Municipais, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais e regulamentares; ----------
---c) Prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos serviços municipais;----------
---d) Preparar, de acordo com as orientações que lhe forem transmitidas, as minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo município com outras entidades;----------
---e) Elaborar pareceres técnicos e acompanhar os processos em tribunal mantendo a Câmara Municipal informada sobre as ações e recursos em que o Município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram; ----------
---f) Emitir ou, quando necessário, solicitar ao advogado mandatado no processo, que indique as recomendações, sugestões e os procedimentos impostos à Câmara Municipal ou aos serviços para execução de sentenças judiciais;----------
---g) Organizar e promover processos de inquérito, disciplinares e de contraordenação instaurados pelo Município;----------
---h) Proceder a notificações e citações, quer pedidas pelos serviços da Câmara quer por outras entidades; ----------
---i) Organizar e informar os processos de reclamação referentes a construções urbanas e de vistorias efetuadas à segurança e salubridade dos edifícios; ----------
---j) Promover a divulgação e o conhecimento oportuno de legislação, regulamentos e normas essenciais à gestão do município.----------
--- 4 - Compete ainda ao Departamento Administrativo e Financeiro praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.----------
--- CAPÍTULO III - DOS GABINETES E DAS UNIDADES ORGÂNICAS----------
---Artigo 6.º Composição----------
---1 – O Município da Azambuja, para o exercício das atribuições e competências que legalmente lhe competem, estabelece que a estrutura flexível dos serviços é composta pelos Gabinetes e pelas unidades orgânicas flexíveis – Divisões Municipais, que seguidamente se discriminam:----------
---A) Gabinetes:----------
---1.Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais - GAOM;----------
---2.Serviço Municipal de Proteção Civil – SMPC.----------
---B) Divisões Municipais: ----------
---1.Divisão de Urbanismo – DU;----------
---2.Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais – DIOM; ----------
---3.Divisão de Desenvolvimento Social – DDS.----------
---SECÇÃO I DOS GABINETES ----------
---Artigo 7.º Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais----------
---1 – O Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais é uma das estruturas de apoio direto ao Presidente da Câmara e vereadores, encontrando-se regulada a sua criação pelos artigos 73º e 74º da Lei nº 169/99 de 18 de Setembro, com a redação que lhe foi dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, ao qual compete prestar assessoria política, técnica e administrativa, designadamente: ----------
---a) Assegurar a coordenação geral do gabinete do presidente e vereadores;----------
---b) Assegurar o secretariado, agenda, expediente e ligação aos vereadores, gabinetes e serviços; ---------
---c) Preparar o atendimento dos munícipes e outras entidades pelo Executivo;----------
---d) Preparar as propostas da Câmara e da Assembleia Municipal;----------

---e) Assegurar o serviço de secretariado, expediente e a elaboração de atas da Assembleia Municipal.-
---2 – No âmbito da Promoção e Desenvolvimento, o Gabinete tem como missão promover o desenvolvimento económico e a competitividade do concelho, através da fixação de empresas, com especial apreço pelo sector do turismo, competindo-lhe:----------
---a) Assegurar a área de relações públicas, quer internamente quer relativamente aos munícipes e comunicação social;----------
---b) Promover as atividades municipais;----------
---c) Produzir e difundir informação do Município;----------
---d) Preparar reuniões e entrevistas;----------
---e) Assegurar o protocolo;----------
---f) Difundir, junto dos agentes económicos do município, a informação relativa a assuntos do seu interesse, quer individualmente quer através das Associações;----------
---g) Promover a elaboração de estudos programas, planos estratégicos e pareceres que contribuam para o desenvolvimento sustentável do concelho incluindo recolha e tratamento da informação necessária;----------
---h) Analisar, com as demais unidades orgânicas, as oportunidades de investimento do município nas suas diferentes áreas de atuação, bem como identificar os projetos estruturantes de iniciativa de outras entidades com reflexo no município; ----------
---i) Assegurar a elaboração de estudos que permitam o diagnóstico da atividade empresarial do Município, assegurando a ligação com as associações socioprofissionais representativas;----------
---j) Programar e promover, por iniciativa municipal ou com a colaboração de entidades vocacionados para o efeito, iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente, feiras e exposições; ----------
---k) Apoiar as iniciativas municipais e particulares tendentes à implantação, no Município, de empresas, contribuindo para uma estratégia global de desenvolvimento; ----------
---l) Mediar os contactos entre os agentes económicos, disponibilizando e tratando a informação necessária. ----------
---3 - Além das competências previstas nos números anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara. ----------
---Artigo 8.º Serviço Municipal de Proteção Civil ----------
---1 – O Serviço Municipal de Proteção Civil funciona na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, ao qual compete, sem prejuízo do disposto na Lei de Bases da Protecção Civil, designadamente:----------
---a) Coordenar o Serviço Municipal de Proteção Civil; ----------
---b) Colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil na análise e estudo das situações de grave risco coletivo e proceder à elaboração de planos de emergência municipal;----------
---c) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do município;----------
---d) Promover a realização de testes às capacidades de execução de planos de emergência e de exercícios, rotinando procedimentos; ----------
---e) Prestar apoio social permanente a famílias sinistradas por ocorrências várias, até à sua reinserção definitiva;----------
---f) Intervir ou colaborar com outros serviços e ou entidades competentes no restabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais, indispensáveis para a normalização da vida das comunidades afetadas; ----------
---g) Elaborar o relatório anual de atividades de Proteção Civil. ----------
---2 - Compete ainda ao Serviço Municipal de Proteção Civil praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua atividade e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados pelo Presidente da Câmara. ----------
---SECÇÃO II DAS DIVISÕES MUNICIPAIS ----------
---Artigo 9.º Divisão de Urbanismo----------
---1 – A Divisão de Urbanismo tem como missão desenvolver e executar as políticas municipais no que concerne ao planeamento e gestão urbanística do território, à adequada ocupação do solo de acordo com a legislação e os instrumentos de gestão territorial, à recuperação e requalificação urbanística e à habitação.----------
---2 - Compete, designadamente, à Divisão de Urbanismo: ----------
---a) Promover a execução, acompanhamento e revisão dos instrumentos de planeamento urbanístico, nomeadamente d Plano Estratégico e o Plano Diretor Municipal; ----------

---b) Promover a execução, acompanhamento, fiscalização e revisão de Planos de Urbanização e Planos de Pormenor;----------
---c) Participar, junto das entidades supra ou intermunicipais, na execução, acompanhamento e controlo de todos os instrumentos de planeamento urbanístico que integram o Município; ----------
---d) Promover a gestão urbanística do Município; ----------
---e) Garantir o uso do solo do Município de acordo com as Leis, Regulamentos e Planos em vigor;---------
---f) Manter atualizada a cartografia do município e outros instrumentos de gestão do solo do Município;
---g) Desenvolver todos os estudos que, no âmbito do Urbanismo, lhe forem solicitados.----------
---3 – No âmbito do Planeamento Urbanístico, a Divisão tem como missão assegurar a conceção e a avaliação da execução dos planos de ordenamento do território, propor critérios de gestão sustentável do território do Município, bem como realização de estudos e o desenvolvimento de ações de planeamento nos domínios do ordenamento das infraestruturas de responsabilidade municipal, competindo-lhe:----------
---a) Promover a execução, acompanhamento, fiscalização e revisão dos instrumentos de planeamento urbanístico, nomeadamente o plano estratégico e o Plano Diretor Municipal;----------
---b) Promover a execução, acompanhamento, fiscalização e revisão de planos de urbanização e planos de pormenor;----------
---c) Analisar e informar todos os processos de pedidos de informação e loteamento e emitir os respetivos alvarás;----------
---d) Promover a obtenção de pareceres das entidades que haja necessidade de consultar; ----------
---e) Promover, através do SIG – Sistema de Informação Geográfica -, a demarcação dos bens imóveis do município;----------
---f) Promover a elaboração de estudos, planos ou simples medidas com vista à melhoria da qualidade de vida urbana, procedendo à sua divulgação e motivando os munícipes à participação e colaboração;--------
---g) Cooperar com organismos do Estado e outras entidades públicas ou particulares em projetos de desenvolvimento da habitação;----------
---h) Informar sobre os processos de aquisição, venda ou permuta de prédios rústicos ou urbanos do município;----------
---i) Organizar, do ponto de vista urbanístico, os ficheiros relativos à aquisição, venda ou permuta de terrenos;----------
---j) Acompanhar e proceder à apreciação dos estudos e planos urbanísticos a executar pelo município por técnicos ou gabinetes particulares;----------
---k) Desenvolver as tarefas de planeamento relativas à ocupação de solo urbanizado, habitação e equipamento social;----------
---l) Elaborar e coordenar posturas de trânsito; ----------
---m) Atualizar ou aceitar os valores dos orçamentos e consequente fixação do valor da caução para garantia das infraestruturas dos loteamentos e fixar prazos para a sua execução;----------
---n) Orientar a implantação de construções particulares e fixar os alinhamentos e cotas de nível, de acordo com os regulamentos, planos ou critérios superiormente determinados;----------
---o) Proceder à atribuição de numeração policial, organizar e manter atualizado o respetivo registo; ------
---p) Promover a informatização da cartografia e montar o Sistema de Informação Geográfica (SIG);-------
---q) Recolher, organizar e analisar os elementos necessários à elaboração dos processos, nomeadamente atualização cartográfica, medição de áreas, etc.; ----------
---r) Fornecer as plantas topográficas solicitadas pelos munícipes e pelos serviços do Município; ----------
---s) Montar e manter atualizado, na página da internet do Município, um sistema de consulta pelos munícipes dos instrumentos de gestão territorial. ----------
---4 – No âmbito da Gestão Urbanística, a Divisão tem como missão assegurar as ações de gestão urbanística, cabendo-lhe desempenhar as funções de licenciamento das operações urbanísticas realizadas no território do Município, bem como a realização de ações de conservação e reabilitação urbanas, competindo-lhe:----------
---a) Analisar e informar todos os processos de obras, habitabilidade, vistorias, ocupação e outros do género que careçam de deliberação ou decisão;----------
---b) Proceder às vistorias necessárias à emissão de licenças;----------
---c)Promover a obtenção de pareceres das entidades que haja necessidade de consultar; ----------
---d)Promover ou colaborar em estudos e projetos de fomento da habitação, divulgando-os aos munícipes e assegurando assistência técnica; ----------

---e)Participar, para o procedimento devido, as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos e pela execução de obras;----------
---f)Fornecer regularmente os elementos necessários à atualização de cartas topográficas.----------
---5 - Compete ainda à Divisão de Urbanismo praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados. ----------
---Artigo 10.º Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais ----------
---1 – A Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais tem como missão promover a conceção, construção e manutenção de edifícios e infraestruturas municipais e a melhoria da qualidade de vida da população, no que concerne ao ambiente e gestão integrada do espaço público.----------
---2 - Compete, designadamente, à Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais: ----------
---a)Planear, promover e executar projetos de infraestruturas viárias, saneamento básico e abastecimento de água;----------
---b)Programar, promover, executar e/ou controlar obras de interesse municipal; ----------
---c)Promover e fiscalizar as obras executadas por empreitada;----------
---d)Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;----------
---e)Assegurar a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais e de resíduos sólidos, diretamente ou através da fiscalização da atividade das concessionárias;-
---f)Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes; ----------
---g)Estabelecer as ligações com as empresas concessionárias de água, eletricidade, gás, telefones, televisão por cabo e outras;----------
---h)Assegurar a colocação e manutenção da sinalização vertical e horizontal do trânsito na área do Município;----------
---i)Gerir os equipamentos, viaturas e oficinas;----------
---j)Desenvolver os trabalhos que, no âmbito da sua competência, lhe sejam solicitados pela Câmara. -----
---3 – No âmbito dos Projetos e Empreitadas, a Divisão tem como missão promover a conceção e construção de edifícios e infraestruturas municipais, competindo-lhe: ----------
---a)Assegurar a elaboração de projetos de edifícios e infraestruturas de promoção municipal, bem como os projetos de especialidades complementares;----------
---b)Garantir a execução de obras de interesse municipal, nos domínios das infraestruturas e dos equipamentos coletivos, através de meios técnicos e logísticos do Município, ou em colaboração com outras entidades públicas e privadas, bem como garantir a fiscalização das empreitadas de obras públicas promovidas pelo Município;----------
---c)Promover os procedimentos de contratação pública necessários e adequados à formação de contratos de empreitadas de obras públicas, previstas para o desenvolvimento das atribuições municipais, nomeadamente, garantindo a elaboração das peças de procedimento e a utilização da plataforma de contratação pública; ----------
---d)Dirigir e administrar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, de medição de trabalhos e de receção de obras; ----------
---e)Organizar e manter organizado um ficheiro de empreiteiros de obras públicas, bem como uma tabela de preços unitários; ----------
---f)Organizar e manter atualizado um ficheiro de estudos e projetos de obras municipais no âmbito do respetivo sector;----------
---g)Fiscalizar a execução de obras e empreitadas;----------
---h)Fiscalizar as obras de urbanização sempre que não forem realizadas pelo município; ----------
---i)Apreciar os pedidos de licenciamento dos projetos de especialidades de obras particulares na área de intervenção do DIOM; ----------
---j)Coordenar, fiscalizar e licenciar as atividades das concessionárias e das empresas de telecomunicações na utilização do subsolo e ocupação do espaço público;----------
---k)Organizar e manter atualizado o cadastro das infraestruturas do subsolo;----------
---l)Desenvolver as atividades relativas à iluminação pública.----------
---4 - Compete ainda à Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais praticar todos os atos não explicitamente referidos, mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados.----------
---Artigo 11.º Divisão de Desenvolvimento Social ----------
---1 – A Divisão de Desenvolvimento Social tem como missão planear e executar as políticas municipais nos domínios da solidariedade e ação social, tendo em vista a melhoria das condições da vida da

população, o desenvolvimento educativo e a gestão das atividades municipais de âmbito cultural e desportivo. ----------

---2- Compete, designadamente, à Divisão de Desenvolvimento Social: ----------

---a)Promover o desenvolvimento social do Concelho, através da adoção de medidas de apoio a crianças e jovens em risco, idosos e pessoas portadoras de deficiência, em parceria com os agentes sociais; ---------

---b)Promover medidas de integração social, nomeadamente, por meio do sucesso educativo e qualificação profissional, em articulação com outras entidades do sistema de educação e formação;-------

---c)Desempenhar as funções da responsabilidade do Município em matéria de educação e definir e desenvolver políticas locais de educação em articulação com os agentes educativos; ----------

---d)Definir, programar e executar ou apoiar programas e projetos destinados aos jovens e às suas organizações; ----------

---e)Promover o desenvolvimento cultural da comunidade, através da execução e gestão de unidades culturais e da colaboração com as coletividades e associações; ----------

---f)Conservar e promover o património cultural do concelho; ----------

---g)Planear, desenvolver e apoiar atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do Município;----------

---h)Promover os estudos necessários ao conhecimento da realidade do Município, nos âmbitos culturais, sociais, educativos e desportivos;----------

---i)Efetuar estudos que detetem as carências da comunidade em termos sociais e em termos de equipamentos e técnicos de saúde, fornecendo dados sociais e económicos que determinem as prioridades de atuação e propondo as medidas necessárias à sua resolução;----------

---j)Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir nas áreas da saúde e ação social;----------

---k)Propor e implementar serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos, famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social; ----------

---m)Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas; ----------

---n)Promover e apoiar em matéria logística as iniciativas das coletividades e associações do concelho nas áreas de animação cultural, desportiva, recreativa e de ocupação de tempos livres;----------

---o)Preparar protocolos de colaboração com as coletividades e associações nas áreas mencionadas na alínea anterior e acompanhar a respetiva execução; ----------

---p)Difundir, junto das coletividades e associações, informação de interesse para a sua atividade e apoiar o recurso das coletividades e associações a financiamentos e fundos; ----------

---q)Recolher e informatizar todos os elementos identificativos e caracterizadoras da realidade associativa, para a criação de uma base de dados com o Registo Municipal das Associações e Coletividades Concelhias; ----------

---r)Fomentar o associativismo; ----------

---s)Apoiar, divulgar e dinamizar a atividade das coletividades do concelho, tendo em vista o fortalecimento do associativismo e o diálogo institucional entre o município e as coletividades. ----------

---3 – No âmbito da Educação, a Divisão tem como missão propor estratégias de intervenção, assegurar a gestão dos equipamentos educativos, assim como promover o desenvolvimento educativo do município, tendo em atenção parâmetros de qualidade e inovação, competindo-lhe: ----------

---a)Zelar pela construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação da responsabilidade do Município; ----------

---b)Implementar a Carta Educativa; ----------

---c)Dinamizar o Conselho Municipal de Educação;----------

---d)Desempenhar as funções de responsabilidade do município em matéria de ação social escolar, transportes escolares e outras modalidades de apoio ao desenvolvimento de atividades escolares, estabelecendo ações de cooperação com os órgãos da administração central;----------

---e)Planear, desenvolver e apoiar projetos educativos que valorizem e promovam a cultura local; ----------

---f)Promover iniciativas em parceria com entidades públicas e privadas, no âmbito da formação.----------

---4 – No âmbito da Cultura, Desporto e Juventude, a Divisão tem como missão coordenar e promover as atividades de âmbito cultural e desportivo, assim como dinamizar a concretização da política municipal de juventude, incentivando a uma participação ativa dos jovens em todos os domínios da vida social, competindo-lhe: ----------

---a)Apoiar e estimular as pessoas, associações e instituições que desenvolvam a atividade na área da cultura;----------

---b)Apoiar e estimular os agentes culturais no domínio da criação artística, em função dos critérios definidos pela autarquia; ----------
---c)Desenvolver programas, fomentar e apoiar atividades de promoção, animação e divulgação cultural e ocupação de tempos livres; ----------
---d)Gerir prémios e concursos municipais que lhe forem afetos;----------
---e)Organizar, planear e gerir os equipamentos culturais do concelho; ----------
---f)Coordenar e apoiar a divulgação de atividades e iniciativas de carácter cultural;----------
---g)Gerir a rede de Bibliotecas Municipais assegurando a seleção, aquisição, tratamento técnico e conservação do respetivo espólio bibliográfico; ----------
---h)Organizar, apoiar e fomentar a promoção e divulgação do livro e da leitura e coordenar a aquisição, tratamento e difusão de documentação de interesse para a comunidade onde se insere;----------
---i)Promover e organizar ações em defesa do património histórico, artístico, arqueológico, documental e etnológico de interesse municipal; ----------
---j)Planear e desenvolver atividades de natureza desportiva dirigidas à população do concelho;----------
---k)Apoiar as atividades de natureza desportiva desenvolvidas por outras entidades, em particular as coletividades e juntas de freguesia, no sentido da generalização da prática desportiva no concelho;--------
---l)Planear as infraestruturas desportivas e providenciar a sua construção;----------
---m)Gerir as instalações desportivas municipais;----------
---n)Apoiar a construção, manutenção e dinamização de instalações desportivas situadas no concelho pertença de outras instituições;----------
---o)Elaborar e monitorizar a implementação da Carta Desportiva Concelhia; ----------
---p)Manter atualizada uma base de dados desportiva, que inventarie as instalações desportivas, organismos, dirigentes, técnicos e atletas do concelho;----------
---q)Estabelecer relações de cooperação com outros organismos, nomeadamente da administração central e da estrutura federada, tendo em vista o desenvolvimento da prática desportiva;----------
---r)Definir, programar, executar ou apoiar programas e projetos destinados aos jovens e às suas organizações; ----------
---s)Estudar permanentemente a realidade juvenil do município; ----------
---t)Dinamizar o centro de Juventude do município, vocacionado para a prestação de informação aos jovens e suas organizações;----------
---u)Analisar e apoiar programas apresentados pelos jovens e pelas suas organizações; ----------
---v)Programar e executar iniciativas destinadas à Juventude;----------
---w)Promover e manter uma bolsa de emprego, particularmente dirigida aos jovens;----------
---x)Promover e propor iniciativas de apoio aos jovens no âmbito do emprego, formação profissional e habitação;----------
---y)Estabelecer relações de cooperação com todos os órgãos municipais que desenvolva ações dirigidas aos jovens; ----------
---z)Estabelecer relações com os órgãos da Administração Central, com competências na área da Juventude;----------
---aa)Planear e promover férias desportivas e culturais em períodos de interrupção letiva em articulação com todas as áreas do Departamento.----------
---5 – No âmbito do Turismo, a Divisão tem como missão promover o desenvolvimento turístico do concelho, competindo-lhe:----------
---a)Promover o desenvolvimento turístico sustentado do Município através identificação de produtos e segmentos estratégicos e da execução de planos, estudos, projetos e ações; ----------
---b)Promover a identificação e o desenvolvimento dos produtos turísticos estratégicos para o Município;
---c)Assegurar o apoio e informação turísticos;----------
---d)Promover e apoiar a animação turística do Município;----------
---e)Participar nas políticas de turismo que digam respeito ao Município, prosseguidas pelos organismos ou instituições envolvidos.----------
---6 - Compete ainda à Divisão de Desenvolvimento Social praticar todos os atos não explicitamente referidos mas necessários e inerentes ao cabal e completo desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que anualmente lhe forem fixados. ----------
---CAPÍTULO IV DAS SUBUNIDADES ORGÂNICAS ----------
---Artigo 12.º Composição ----------
---1 – No âmbito das unidades orgânicas podem ser criadas, alteradas ou extintas subunidades orgânicas, de pendor executivo, por decisão do Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei,

tendo como objetivo a permanente atualização e adaptação às necessidades e recursos existentes, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal. ----------
---2 – O número máximo de subunidades orgânicas fixado é de 14 (catorze), sendo duas coordenadas por dirigentes intermédios de 3º grau e as restantes por coordenadores técnicos providos nos termos da lei.
---3 – As duas subunidades orgânicas coordenadas por dirigentes intermédios de 3º grau são as que a seguir se discriminam: ----------
---A) Subunidades orgânicas: ----------
---1.Subunidade Financeira - SF; ----------
---2.Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos – SASU.----------
---Artigo 13.º Subunidade Financeira----------
---1 – A Subunidade Financeira tem como missão garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município e assegurar a gestão do património e a contratação de bens e serviços. ----------
---2 – Compete, designadamente, à Subunidade Financeira: ----------
---a)Assegurar a gestão financeira e patrimonial do Município;----------
---b)Preparar as Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município e as revisões ou alterações que se revelarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a receita e de toda a efetivação da despesa; ----------
---c)Propor aos órgãos do Município medidas ou orientações que visem o aumento da receita, a contenção da despesa, a eficácia e a economicidade da sua execução e as motivações de ordem técnico-financeira que fundamentem as decisões relativas a operações de crédito;----------
---d)Garantir a organização dos documentos de prestação de contas e relatório de atividades do município; ----------
---e)Organizar as alterações e ou revisões orçamentais nos termos em que forem definidas;----------
---f)Definir e desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receitas, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor; ----------
---g)Garantir a contratação pública dos bens e serviços necessários à atividade do Município, de acordo com o ciclo anual de gestão do Município;----------
---h)Supervisionar os processos de aquisição ou locação, alienação e gestão de bens móveis e de serviços, e de bens imóveis;----------
---i)Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal, gerindo a carteira de seguros; ----------
---j)Acompanhar e fiscalizar o funcionamento de Tesouraria; ----------
---k)Assegurar a realização de estudos técnicos de carácter económico-financeiro; ----------
---l)Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal, bem como os registos referentes à oneração e à constituição de direitos a favor de terceiros sobre os mesmos;----------
---m)Assegurar a determinação dos custos de cada serviço, estabelecendo e mantendo uma estatística financeira adequada a um efetivo controlo de gestão. ----------
---Artigo 14.º ***Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos*** ----------
---1 – A Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos tem como missão a melhoria da qualidade de vida da população do Município no que respeita ao ambiente, gestão integrada do espaço público e serviços urbanos. ----------
---2 – Compete, designadamente, à Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos: ----------
---a)Promover as ações necessárias com vista à defesa e melhoria do meio ambiente;----------
---b)Assegurar a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de água, saneamento de águas residuais e resíduos sólidos, diretamente ou através da fiscalização da atividade das concessionárias; -----
---c)Planear, executar, gerir e fiscalizar os sistemas de recolha de águas pluviais; ----------
---d)Assegurar a promoção e a valorização dos espaços verdes e dos espaços públicos de recreio e lazer;--
---e)Conceber, promover e apoiar medidas de educação e sensibilização ambiental; ----------
---f)Solicitar ou emitir pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas, tóxicas ou que ponham em causa a saúde pública;----------
---g)Promover a profilaxia da raiva, o controlo da população animal e a luta anti-murina;----------
---h)Dirigir e coordenar o sistema de higiene urbana e resíduos sólidos; ----------
---i)Promover a recolha seletiva e reciclagem; ----------
---j)Promover o controlo da poluição atmosférica, sonora, do solo e de recursos hídricos;----------

---k)Promover a inspeção e fiscalização sanitárias dos produtos destinados ao consumo do público; --------
---l)Planear, promover, gerir e fiscalizar os mercados e feiras sob jurisdição municipal; ----------
Planear, dirigir e coordenar a gestão dos cemitérios municipais;----------
---m)Proceder à colocação e manutenção de sinalização vertical e horizontal, cortes e desvios de trânsito;----------
---n)Gerir o Parque Oficinal do Município;----------
---o)Assegurar a gestão do parque de viaturas e máquinas do Município;----------
---p)Executar reparações, lavagens, lubrificações e outros serviços de manutenção das máquinas, viaturas e equipamentos eletromecânicos; ----------
---q)Promover a manutenção de instalações e equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais; ------
---r)Executar as tarefas solicitadas pelas diversas unidades orgânicas no âmbito da sua especialidade e capacidade, nomeadamente nos domínios da eletricidade, mecânica, serralharia civil e pintura;----------
---s)Garantir a execução de obras de interesse municipal por administração direta, nos domínios das infraestruturas e dos equipamentos coletivos através de meios técnicos e logísticos ou em colaboração com outras entidades públicas e privadas, promovidas pelo município;----------
---t)Assegurar a conservação e manutenção das infraestruturas, edifícios e equipamentos municipais mediante procedimento administrativo adequado. ----------
---CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS----------
---Artigo 15.º Competências do Pessoal Dirigente ----------
---As competências dos cargos de direção intermédia, no cumprimento das suas atribuições, são as explanadas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto. ----------
---Artigo 16.º Recrutamento do Pessoal Dirigente ----------
---O recrutamento para os cargos de direção intermédia, é o previsto nos artigos 12.º e 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.----------
---Artigo 17.º Alteração de atribuições----------
---As atribuições dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal ou pelo seu Presidente, sempre que razões de eficácia o justifiquem, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro. ----------
---Artigo 18.º Sucessão das unidades orgânicas flexíveis e respetivos dirigentes----------
---Com a entrada em vigor do novo regulamento de organização dos serviços municipais, mantêm-se as comissões de serviço dos diretores de departamento e dos chefes de divisão municipal atualmente em regime de comissão de serviço, até ao termo do respetivo prazo, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, na sequência de despacho a proferir pelo Presidente da Câmara Municipal.----------
---Artigo 19.º Organograma ----------
---O organograma da Câmara Municipal de Azambuja consta do Anexo I ao presente Regulamento. --------
---Artigo 20.º Mapa de Pessoal----------
---Face às alterações ora introduzidas e as que vierem a ser introduzidas com a criação de subunidades orgânicas, serão efetuados os respetivos ajustamentos ao Mapa de Pessoal.----------
---Artigo 21.º Lacunas e omissões ----------
---As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais de direito, pelo Presidente da Câmara Municipal. ----------
---Artigo 22.º Entrada em vigor ----------
---O presente Regulamento produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2013, sendo revogado o Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, publicado pelo Despacho n.º 6055/2011, na 2.ª série do Diário da República, n.º 68, de 6 de abril.----------
---ANEXO I----------
--Organograma da Câmara Municipal da Azambuja" ----------
--- Não havendo qualquer intervenção do restante executivo acerca da Proposta apresentada o Sr. Presidente colocou-a a votação.----------
---Uma vez posta a votação a Proposta n.º88/P/2012 foi aprovada com cinco votos a favor (Grupo PS) e duas abstenções (grupo CDU e CPFNT). ----------
---3.PROPOSTA N.87/P/2012 – Orçamento e Grandes Opções do Plano 2013:----------
---O Senhor presidente apresentou a Proposta que a seguir se transcreve:----------

---*"Considerando as competências da Câmara Municipal no âmbito da elaboração dos documentos previsionais, conforme a alínea c), do n.º 2, do artigo 64º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro".* ----------
---*Proponho que a Câmara delibere:*----------
---*"1.aprovar a proposta de Orçamento para o ano 2013 e das Grandes Opções do Plano (2013/2016), que incluem o Plano de Atividades Municipais e o Plano Plurianual de Investimentos;* ----------
---*"2.que os documentos sejam remetidos à Assembleia Municipal, nos termos da alínea b), do n.º 2, do art.º 53.º, da legislação acima referida".*----------
--- O Sr. Presidente apresentou o documento dizendo ser o Orçamento possível dentro das limitações e dificuldades que todas as Autarquias sentiam em função de uma série de fatores, alguns alheios às Câmaras, decorrentes da situação económica que o País vivia. Disse ser necessário mas difícil encontrar um ponto de equilíbrio entre dois vetores que avançavam em sentido contrário. Por um lado cresciam as solicitações por parte dos munícipes em áreas como a Acção Social e a Educação, e este acréscimo, que deveria ser acompanhado com apoio prestado pela autarquia, por força das limitações impostas tendia a ser cada vez mais deficitário. Referiu que, entre outros fatores, o decréscimo das Transferências da Administração Central para a Administração Local, a Lei das Finanças Locais, as Isenções Fiscais atribuídas à Zona Industrial de Vila Nova da Rainha, o decréscimo da atividade produtiva e a Lei dos Compromissos, limitavam seriamente a atividade da Autarquia e transpareciam no Orçamento. Daí não haver grande margem de manobra para atividade política considerando o decréscimo de receita. As Autarquias pouco mais podiam fazer que espelhar nas contas o que sucessivos regulamentos, despachos e leis da Administração Central ditavam. Explicou que grande parte da Despesa eram despesas fixas, despesas com o pessoal, encargos financeiros, etc., e que as verbas afetas a outras despesas estavam distribuídas de acordo com o que o executivo entendia serem áreas prioritárias de Intervenção - Educação, Intervenção Social, Ambiente e Saneamento e Qualificação Urbana o Desenvolvimento Económico e o Emprego e Organização Territorial. ----------
--- Continuando, o Senhor Presidente informou que o Orçamento incluía o PAEL, num valor de 3.548.000 euros. Isto porque o PAEL estava para visto do T.C., que não previa que fosse emitido antes do final do ano, pelo que provavelmente não conseguiria efetuar pagamentos com as verbas afetas no mesmo período de tempo. Para 2013 a repartição de receitas previstas relativamente às verbas definidas seria de 71% para as receitas correntes e de 29% para as de capital, e que em termos de despesa 75% seriam aplicadas em despesa corrente e 24% em despesa de capital.----------
--- Em termos de estrutura de PPI e PAM os dois setores dotados com maior percentagem de verbas afetas eram o Ambiente e Saneamento e a Educação. A dívida a médio e longo prazo da Câmara decrescera à razão de um milhão euro/ano e que nos últimos três anos não fora contraído qualquer tipo de financiamento. Não tendo mais a acrescentar indagou se algum dos Vereadores quereria intervir. -----
--- Tomou a palavra o Senhor Vereador António Jorge Lopes, que indagou se o Orçamento apresentado era pessoal ou da equipa. Esperava que o orçamento trouxesse ideias novas e situações diferentes. Tratava-se de um orçamento de fim de ciclo explicável, entre outras situações, pelo transcrito na final da pagina cinco do documento *"A execução dos contratos de concessão com Águas do Oeste e Águas de Azambuja, permitem-nos antecipar, para 2013 um conjunto de investimentos que prossigam os objetivos de atender 98 por cento da população com rede de distribuição de água em boas condições e 95 por cento de com recolha e tratamento de efluentes".* Referiu que o texto era, com exceção do ano, igual ao do Orçamento anterior, assim como na página vinte e seis a verba inscrita para captação e investimento do Ambiente e Saneamento ser de 852.205 euros - igual à do ano anterior. Observou que tinha sido eliminado um item de apoio a carenciados, e que o valor global para a Acção Social era manifestamente reduzido em relação ao ano anterior, quando o que se esperava era um reforço no apoio social e na cativação de apoio ao investimento ainda que tenha havido redução nas transferências. Em seu entender o documento em apreço "sabia a muito pouco" para as necessidades do concelho. Não punha em causa que as contas estivessem certas mas revelava claramente um final de ciclo, o executivo já não se dava ao trabalho de apontar caminhos e não tinha incluído nada de novo. O P.S. já só estava na Câmara para fazer gestão corrente e isso estava plasmado no Orçamento apresentado. ----------
--- Em resposta o Senhor Presidente disse concordar com o Vereador quando diz que é um orçamento de fim de ciclo, mas não do Joaquim Ramos ou do P.S. - é sim o fim de ciclo de uma determinada forma de gestão municipal apoiada, ao longo de anos, em fundos de Coesão, que privilegiou o investimento ao nível de estruturas. Isso tinha acabado e a partir de agora a gestão municipal teria de ser voltada para questões de outro âmbito ao nível da promoção de emprego, na luta contra a exclusão social e empobrecimento, para a Educação e para o ambiente. Isso está plasmado no orçamento apresentado.

Relativamente a haver frases repetidas considerou ser natural. Mantendo-se a situação era natural que se mantivessem as frases. As verbas eram as mesmas pois eram verbas para regularizar a divida à AdO. Relativamente à eliminação da Rubrica explicou que esta estava acoplada no Apoio Social. No que se refere ao apoio ao investimento disse estar já concluído o Plano Estratégico, a apresentar em Janeiro.--
--- Tomou a palavra o Senhor Vereador António Nobre que considerou que as condições estruturais deixavam reflexos nas perspetivas orçamentais. O Orçamento de Estado, a ser apresentado juntamente com a alteração da Lei das Finanças Locais, que se aproximava, poderiam pôr em causa o Orçamento que agora estavam a aprovar. Ao longo de três mandatos houvera decisões do partido socialista no sentido de serem concessionados vários serviços e gostaria que o Senhor Presidente pudesse esclarecer o porquê da percentagem da verba prevista para despesas com Águas e Saneamento ser tão elevada, ao que o Presidente respondeu serem os valores para pagamentos de recolha e tratamento de resíduos sólidos à Ecoambiente e à Valorsul. Informou, ainda, que iria escrever à Ecoambiente dizendo que só dispunha de uma determinada verba e que esperava que eles aceitassem, posto isto perguntou se mais algum dos Vereadores presentes queria intervir.----------
--- Tomou a palavra a Senhora Vereadora Ana Ferreira que considerou uma injustiça o que o Senhor Vereador Jorge Lopes dissera referindo que o executivo estava em gestão corrente. No seu caso e nos pelouros que lhe estavam atribuídos, independentemente das reduções que o próximo ano trouxesse para além das já impostas, sentia uma grande motivação para trabalhar, tentava que tudo o que fossem despesas fixas fossem asseguradas e que, em conjunto com os agrupamentos e com os técnicos da câmara, tinham sido feitas parcerias de forma a minimizar os custos com as atividades a desenvolver não sentindo desmotivação para trabalhar.----------
---Uma vez posta a votação a Proposta n.º87/P/2012 foi aprovada de acordo com os pontos 1 e dois da seguinte forma:----------
---Orçamento 2013 - Aprovado com cinco votos a favor (Grupo PS), um voto contra (CPFNT) e uma abstenção (Grupo CDU); ----------
---Grandes Opções do Plano-Aprovado com cinco votos a favor (Grupo PS), um voto contra (CPFNT) e uma abstenção (Grupo CDU).----------
---Após a votação desta Proposta o Senhor Presidente retirou-se, passando o Sr. Vice-presidente a conduzir os trabalhos. ----------
--- **4. PROPOSTA N.47 /VP/2012 – Celebração de Protocolo Loja Social - CERCI:**----------
--- O Sr. Vice-Presidente apresentou a proposta que a seguir se transcreve: ----------
--- *"Considerando que:*----------
--- *I. A CERCI – Flor da Vida é uma instituição de solidariedade social que promove medidas de âmbito social dirigidas às populações mais carenciadas;* ----------
--- *II. Compete à Câmara Municipal de Azambuja participar na prestação de serviços a estratos sociais desfavorecidos – art. 64.º, n.º 4, al. c) da Lei das Autarquias Locais;*----------
--- *III. Entre ambas as entidades foi celebrado um protocolo a 30 de novembro de 2010, pelo qual o Município se associa ao programa Loja Social da CERCI – Flor da Vida, prestando apoio logístico quanto ao transporte e armazenamento de bens e identificando potenciais beneficiários dos serviços prestados pela Loja;*----------
--- *IV. O referido protocolo estabelecia algumas regras de funcionamento da Loja Social e do Acesso aos seus Apoios;* ----------
--- *V. Atendendo à especificidade e complexidade da matéria, a CERCI – Flor da Vida elaborou um regulamento interno, estabelecendo as regras de funcionamento da Loja Social e as condições de atribuição de apoios aos beneficiários";*----------
--- *PROPONHO:* ----------
---*"A celebração de um novo protocolo de colaboração com a CERCI – Flor da Vida, que incorpore o referido regulamento".* ----------
--- PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO----------
--- *"Entre* ----------
--- *A CERCI – Flor da Vida, contribuinte fiscal n.º 501 066 152, representada pelo Presidente da Direção, Carlos Alberto Afonso Neto,* ----------
--- *e*----------
--- *O Município de Azambuja, contribuinte fiscal n.º 506 821 480, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Dr. Joaquim António Neves Ramos,*----------
--- *Acordam celebrar o presente protocolo, o qual se rege pelas cláusulas seguintes:*----------
--- *CLÁUSULA PRIMEIRA*----------

--- OBJETO----------
--- O presente protocolo estabelece os termos da colaboração do Município de Azambuja com a CERCI-Flor da Vida, no âmbito do Programa Loja Social, da responsabilidade desta. ----------
--- CLÁUSULA SEGUNDA----------
--- COMPETÊNCIAS----------
--- 1. Compete ao Município:----------
--- a)Identificar e caracterizar situações de carência susceptíveis de serem contempladas com a atribuição de bens, encaminhando os beneficiários de apoio para a Loja Social; ----------
--- b)Promover a participação e a colaboração de outras instituições de âmbito social com intervenção na área do Município de Azambuja no desempenho das atribuições da Loja Social;----------
--- c)Prestar apoio logístico à Loja Social, designadamente no que diga respeito ao transporte de bens e espaço físico para o seu armazenamento; ----------
--- d)Promover a divulgação das atividades da Loja Social pelos meios de comunicação ao seu dispor.-----
--- 2. Compete à CERCI – Flor da Vida:----------
--- a)Assegurar a gestão da Loja Social, com vista ao cumprimento dos fins a que se propõe, nos termos da Cláusula Segunda do presente Protocolo;----------
--- b)Ceder as instalações para funcionamento da Loja Social;----------
--- c)Dotar a Loja Social dos recursos humanos, técnicos e materiais necessários ao seu funcionamento;-
--- d)Identificar e caracterizar situações de carência relevantes suscetíveis de serem contempladas com a atribuição de bens. ----------
--- CLÁUSULA TERCEIRA ----------
--- CARACTERIZAÇÃO----------
--- A caracterização da Loja Social, bem como as condições de funcionamento e distribuição de bens pelos beneficiários, constam do regulamento interno, elaborado pela CERCI – Flor da Vida, em anexo ao presente protocolo.----------
--- CLÁUSULA QUARTA ----------
--- DÚVIDAS E OMISSÕES ----------
--- As dúvidas ou omissões suscitadas pela interpretação e aplicação do presente protocolo serão analisadas e resolvidas pelos técnicos da área social da CERCI – Flor da Vida. ----------
--- CLÁUSULA QUINTA----------
--- VIGÊNCIA----------
--- O presente protocolo entra em vigor no momento da sua assinatura e pode ser denunciado livremente por qualquer das partes, com antecedência mínima de 30 dias". ----------
--- Regulamento da Loja Social da CERCI -Flor da Vida em parceria com a Câmara Municipal de Azambuja
--- Nota Justificativa----------
--- A CERCI Flor da Vida em parceria com a Câmara Municipal de Azambuja, promovem medidas de âmbito social direcionadas para a população mais carenciada do Concelho de Azambuja.----------
--- Com a emergência de novos processos de exclusão social e a persistência de fortes desigualdades sociais, pessoais e espaciais, subjacentes à problemática da pobreza estrutural, é premente uma nova política social, ativa e eficaz nas suas medidas de intervenção.----------
--- Sendo assim, face ao atual contexto socioeconómico cujas consequências atingem as famílias mais vulneráveis, a criação de uma Loja Social no concelho de Azambuja contribuirá para atenuar as dificuldades e necessidades imediatas dessas famílias, através da distribuição de bens diferenciados.------
--- A Loja Social é um projeto que visa potenciar a criação de respostas mais adequadas aos problemas sociais. Pretende ser uma resposta social baseada nos princípios de solidariedade e partilha, contribuindo para a promoção, respeito e integração social do indivíduo e da família, estimulando a participação ativa do beneficiário e privilegiando o trabalho em rede com os parceiros locais com intervenção de carácter social a agregados carenciados do concelho. ----------
--- A Loja Social apresenta-se assim, como uma medida estratégica, que tem como objetivo colmatar as necessidades imediatas de famílias e pessoas carenciadas, através da distribuição de bens novos ou usados doados por particulares ou empresas. ----------
--- CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS ----------
--- Artigo 1.º Âmbito----------
--- O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento da Loja Social da CERCI - Flor da Vida e da Câmara Municipal de Azambuja.----------
--- Artigo 2.º Objetivos----------
--- A Loja Social tem como objetivos: ----------

--- a)Promover a melhoria das condições de vida de pessoas e/ou famílias em situação de maior vulnerabilidade social, através da distribuição de bens essenciais; ----------
--- b)Contribuir para o incremento do espírito de solidariedade civil e responsabilidade social; ----------
--- c)Reforçar a rede de parceria interinstitucional concelhia, visando a identificação e encaminhamento de situações de carência para a Loja Social e para os programas de apoio social desenvolvidos no concelho;- ----------
--- d)Criar uma dinâmica de combate à pobreza e exclusão social, envolvendo a comunidade concelhia.---
--- Artigo 3.º Competências----------
--- 1. Compete à Loja Social:----------
--- a)Promover a angariação de artigos junto da comunidade; ----------
--- b)Recolher e fazer a triagem de bens doados e organizá-los;----------
--- c)Garantir que a distribuição de bens seja consumada com base na imparcialidade, igualdade e no respeito pela dignidade da pessoa e/ou família de acordo com o estabelecido no artigo 9.º e 10.º;----------
--- d)Estimular o interesse, a participação e a responsabilização dos beneficiários pelo bom funcionamento da Loja Social;----------
--- e)Promover campanhas de angariação, recolha e escoamento de bens;----------
--- f)Promover a divulgação das dinâmicas da Loja Social. ----------
--- 2. Compete à CERCI Flor da Vida: ----------
--- a)Assegurar a coordenação da Loja Social, com vista ao cumprimento dos seus objectivos; ----------
--- b)Ceder as instalações para o funcionamento da Loja Social; ----------
--- c)Disponibilizar para a Lojo Social recursos humanos, técnicos e materiais necessários ao seu funcionamento;----------
--- d)Elaborar os critérios de admissão dos beneficiários, definindo prioridades, de modo a garantir a eficácia da resposta social;----------
--- e)Elaborar um modelo de sinalização a preencher pelos técnicos sociais das entidades ou organismos do concelho; ----------
--- f)Organizar processos individuais por individuo e/ou agregado familiar, em que conste a identificação pessoal, a caracterização social e económica, bem como o registo de visitas à loja e dos apoios prestados. ----------
--- 3. Compete ao Município----------
--- a)Colaborar ativamente com a CERCI Flor da Vida na definição de estratégias no âmbito da atividade desenvolvida na Loja Social;----------
--- b)Disponibilizar para a Loja Social recursos humanos, técnicos e materiais necessários ao seu funcionamento;----------
--- c)Promover a participação e a colaboração de outras instituições de âmbito social com intervenção na área do Município de Azambuja no desempenho das atribuições da Loja Social;----------
--- d)Prestar apoio logístico à Loja Social, designadamente no que diga respeito ao transporte de bens e espaço físico para o seu armazenamento; ----------
--- e)Promover a divulgação das atividades da Loja Social pelos meios de comunicação ao seu dispor.---
--- Artigo 4.º Localização----------
--- A Loja Social funcionará nas instalações do Centro de Atividades Ocupacionais da CERCI Flor da Vida situada na Praceta da Fataça, n.º3 R/chão Esq. em Azambuja.----------
--- CAPITULO II ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO----------
--- Artigo 5.º Gratuitidade dos Bens----------
--- Todos os bens são cedidos aos beneficiários a título gratuito e de acordo com o estabelecido nos art. 9.º e 10.º do presente regulamento.----------
--- Artigo 6.º Tipo de Bens ----------
--- 1.Para a prossecução dos seus fins, a Loja Social dispõe das seguintes tipologias de bens: ----------
--- a)Têxteis/Vestuário----------
--- b)Acessórios/Calçado ----------
--- c)Equipamento Doméstico/Pequenos Eletrodomésticos----------
--- d)Brinquedos/Material de Puericultura ----------
--- e)Mobiliário----------
--- 2. A existência de bens está dependente de doações;----------
--- 3. Os bens ou produtos doados por particulares, empresas ou comerciantes terão de se encontrar em boas condições de higiene e de utilização para que possam ser reutilizados;----------

--- 4. O polo de receção dos artigos definidos nas alíneas a),b) e d) do ponto um do presente artigo é na Rua Jaime da Mota n.º14; ----------
--- 5. O polo de receção dos artigos definidos nas alíneas c) e e) do ponto um do presente artigo é na Rua Coutinho da Costa, 11, Azambuja; ----------
--- 6. O horário de receção de produtos doados nos polos é às quintas-feiras das 14H às 16.30H, sendo necessário um contacto prévio com a equipa responsável da CERCI Flor da Vida; ----------
--- 7.Quando as entidades/particulares doam bens, preenchem um formulário de doação para que possam constar de uma base de dados com a finalidade de receberem informação sobre a dinâmica da Loja Social, bem como das campanhas de angariação, recolha e escoamento de bens. ----------
--- Artigo 7.º Tratamento dos Bens Cedidos ----------
--- Os responsáveis por assegurar o funcionamento da Loja Social terão como funções: ----------
--- a)Receber e fazer a triagem dos bens;----------
--- b)Tratar os bens doados e arrumá-los por categoria; ----------
--- c)Limpar e cuidar da higiene da Loja Social; ----------
--- d)Identificar os bens doados à Loja Social através dos formulários de doação;----------
--- e)Atender os beneficiários da Loja Social, disponibilizando os bens, de acordo com a ficha de registo prévio de necessidades e proceder ao seu registo.----------
--- Artigo 8.º Divulgação ----------
--- A Loja Social deve definir estratégias de divulgação da dinâmica da sua atividade, recorrendo a todos os meios disponíveis. ----------
--- Capitulo III----------
--- Critérios de Admissão à Loja Social----------
--- Artigo 9.º Beneficiários da Loja Social ----------
--- São beneficiários da Loja Social, os indivíduos ou famílias que revelem vulnerabilidade económica e social identificada através de uma ficha de sinalização preenchida pelos técnicos sociais das seguintes entidades/organismos: ----------
--- a)CERCI Flor da Vida; ----------
--- b)Câmara Municipal de Azambuja – Departamento da Acção Social; ----------
--- c)Instituto de Segurança Social IP – Serviço Local de Vila Franca de Xira; ----------
--- d)Comissão de Protecção de Crianças e Jovens de Azambuja; ----------
--- e)Rede Social/Comissões Sociais de Freguesia; ----------
--- f)Instituições Particulares de Solidariedade Social; ----------
--- g)Centro de Saúde de Azambuja. ----------
--- Artigo 10.º Processo de Admissão ----------
--- 1.Define-se por famílias carenciadas aquelas que se encontram em situação de risco de exclusão social em que o/a indivíduo/família se encontra, por razões conjunturais ou estruturais, e cuja capitação seja inferior ao valor da pensão social, atualizado anualmente, por referência ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS); ----------
--- 2.O número de elementos do agregado familiar deve incluir para além do indivíduo que se dirige ao serviço, as restantes pessoas que com ele vivam em economia comum; ----------
--- 3. A capitação do agregado familiar é efetuada com base na seguinte formula: ----------
--- R(rendimento per capita) = RF (rendimento mensal ilíquido do agregado familiar) – D(despesas fixas)
N (número de elementos do agregado familiar)----------
--- 4. São considerados rendimentos o que provenha de: trabalho; bens imóveis e mobiliários; pensões; prestações complementares e outros; subsídio de desemprego; subsídio de doença; bolsas de estudo e de formação; indemnizações ou prestações mensais de seguradoras; pensão de alimentos do progenitor ou fundo de garantia de alimentos;----------
--- 5. São consideradas despesas elegíveis: renda/prestação para habitação (valor máximo 500); seguros de vida e multirrisco; condomínios (em caso de habitação própria); despesas mensais (água-valor máximo 10.50€; luz - valor máximo 26.50€; gás - valor máximo 15€; telefone - valor máximo 21€); despesas de Saúde (medicamentos ou tratamentos e uso continuado, desde que por indicação médica); despesas com transportes (passe social e situações de doença que exijam deslocações frequentes para tratamento);despesas de educação (da responsabilidade da família); frequência de equipamento social (infância; idosos ou ama - valor máximo para cada elemento do agregado familiar - 150€ - exceto para lar de idosos - 1000€ e para o equipamento social para a deficiência que não existe valor máximo). --------
--- Artigo 11.º Processo do beneficiário ----------
--- 1.Para efeitos de admissão, os beneficiários são sinalizados de acordo com o artigo 9.º;----------

--- 2. O beneficiário/família tem de fazer entrega dos seguintes documentos referentes ao agregado familiar: provas de rendimentos do agregado familiar(cópias dos comprovativo – Recibos de Reforma / Declaração de IRS / Registo de Salários); prova de despesas do agregado familiar (cópias dos comprovativos de despesas elegíveis, de acordo com o artigo9); fotocópias dos documentos de identificação (cópias dos documentos: cartão de cidadão/BI; cartão contribuinte fiscal; cartão de beneficiário da segurança social); ----------
--- 3. Será elaborado a ficha de caracterização com todos os dados e onde consta o diagnóstico social, do qual resulta um plano pessoal com a identificação das necessidades do beneficiário/agregado familiar;---
--- 4. O beneficiário terá de assinar um acordo de aceitação de apoio para aquisição de bens no âmbito da Loja Social; ----------
--- 5. Os processos terão uma avaliação anual, onde se actualiza toda a informação e consequente diagnóstico de necessidades. ----------
--- Artigo 12.º Critérios de Razoabilidade----------
--- 1.O beneficiário/agregado familiar usufrui dos bens disponíveis na Loja Social de acordo com o plano pessoal; ----------
--- 2.Cada beneficiário/família terá um cartão de beneficiário que deverá apresentar na Loja Social;-------
--- 3. Para as tipologias de Têxteis/Vestuário, Acessórios/Calçado e Brinquedos/Material de Puericultura, os beneficiários poderão deslocar-se à Loja Social 1 vez por mês adquirindo um máximo total de 20 peças;----------
--- 4. Para as tipologias equipamento doméstico/pequenos eletrodomésticos e mobiliário os beneficiários serão encaminhados para o levantamento dos bens de acordo com o seu plano pessoal. ----------
--- Artigo 13.º Afixação de Documentos ----------
--- É da responsabilidade da Loja Social, a afixação, em local visível ao público, dos seguintes documentos:----------
--- a)Horário de Funcionamento da Loja Social; ----------
--- b)Regulamento da Loja Social;----------
--- c)Identificação dos polos de receção de bens e horário;----------
--- d)Mapa de recursos humanos da Loja Social; ----------
--- e)Horário de atendimento social no âmbito da Loja Social. ----------
--- Capitulo IV AVALIAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE LOJA SOCIAL----------
--- Artigo 14.º Períodos de avaliação ----------
--- A Loja Social deve proceder a uma avaliação semestral com o objetivo de analisar o seu funcionamento.----------
--- Artigo 15.º Campanhas de angariação, recolha e escoamento de bens ----------
--- 1.A Loja Social deve, sempre que necessário promover campanhas de angariação e recolha de bens;---
--- 2.A Loja Social poderá, quando se justifique por razões de excesso de bens e/ou ausência de procura, proceder a campanhas de escoamento. ----------
--- Capitulo V DISPOSIÇÕES FINAIS ----------
--- Artigo 16.º Dúvidas e Omissões ----------
--- As dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão analisadas e consideradas pelas entidades promotora da Loja Social – CERCI Flor da Vida e Câmara Municipal de Azambuja.----------
--- Artigo 17.º Entrada em Vigor ----------
--- O presente regulamento entra em vigor no dia útil imediatamente subsequente". ----------
--- Uma vez posta a votação a Proposta nº.47/VP/2012 foi aprovada por Unanimidade. ----------
--- 5. Atribuição de Apoios: ----------
--- 5.1. Exporainha - PROPOSTA N.48/VP/2012:----------
--- O Sr. Vice-Presidente apresentou a proposta que a seguir se transcreve: ----------
---"Considerando a 10º Expo rainha exposição de Columbofilia organizado pelo Grupo Columbófilo de Vila Nova da Rainha;----------
--- Considerando que faz parte das competências da Camara Municipal de Azambuja deliberar e conceder apoios para a realização de eventos de interesse municipal, cfr. al) b) do nº4 do art.64º da Lei das Autarquias Locais;----------
--- Plano 12/01.0101 ----------
--- RO 0102/040701"----------
--- PROPONHO: ----------

---A atribuição de um apoio financeiro no valor de 500,00 Euros destinados a comparticipar nas despesas da 10ª Expo Rainha realizada no dia 08 de Dezembro na Casa de Povo de Aveiras de Cima". ----------
--- Uma vez posta a votação a Proposta n.º48/VP/2012 foi aprovada por Unanimidade. ----------
--- 5.2. Fotocópias e Impressões-Agrupamentos de Azambuja e Alto Concelho - PROPOSTA N.11/VAMF/2012----------
---A Sra. Vereadora Ana Maria Ferreira apresentou a proposta que a seguir se transcreve:----------
---"Considerando: ----------
--- as responsabilidades do Município em matéria de Educação, sobretudo ao nível do 1.º ciclo e pré-escolar;----------
--- a importância da utilização de fotocópias e impressões pelas escolas, enquanto suporte da atividade pedagógica;----------
---a inexistência de contratos assumidos diretamente pela CMA para alguns estabelecimentos de ensino;
---Proponho: ----------
--- A atribuição das verbas de 929.25€ (novecentos e vinte e nove euros e vinte e cinco cêntimos) ao Agrupamento de Escolas do Alto Concelho de Azambuja, e de 741.65€ (setecentos e quarenta e um euros e sessenta e cinco cêntimos) ao Agrupamento de Escolas de Azambuja, conforme informação anexa".-----
---Uma vez posta a votação a Proposta n.º11/VAMF/2012 foi aprovada por Unanimidade. ----------
---6. PROPOSTA N. 9/VML/2012 – Celebração de Contrato de Prestação de Serviços:----------
---O Senhor Vereador Marco Leal apresentou a Proposta que a seguir se transcreve: ----------
--- "Considerando: ----------
--- a necessidade de dar continuidade ao funcionamento do Pavilhão Municipal de Azambuja, aprovada por deliberação da Assembleia Municipal de Azambuja de 7 de Outubro de 2010, publicada pelo Edital n.º 116/2010, de 20 de Outubro de 2010, em vigor desde 9 de Novembro de 2010; ----------
---a necessidade de efetuar as seguintes tarefas: ----------
---I. Programação das atividades desportivas no Pavilhão Municipal, dirigida aos diversos escalões etários e abrangendo várias modalidades desportivas; ----------
---II. Dinamização da prática desportiva em período pós-laboral, dinamizando a sua utilização por grupos através duma intervenção ao nível do sector empresarial local;----------
---III. Divulgação, Promoção e Programação da prática desportiva dirigida à população em idade escolar;
---IV. Organização de torneios desportivos;----------
---Organização de eventos desportivos dirigidos às Associações e Colectividades do Município;----------
---as funções a desempenhar, embora sem horário determinado, que exigem um acompanhamento específico em período noturno e fins-de-semana e, não possuindo a Câmara meios próprios para realizar os trabalhos supra descritos, urge celebrar um contrato para a prestação de serviços; ----------
--- O atual regime jurídico que regula os contratos de aquisição de serviços, designadamente, o disposto no artigo 26.º da Lei do Orçamento de Estado para o corrente ano - Lei n.º 64-B/2011, de 30 de Dezembro -, e ainda, o disposto no n.º 1 do artigo 6º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de Setembro, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro na sua redação atual, e a Portaria n.º 9/2012, de 10 de janeiro, torna-se necessário obter parecer prévio favorável do executivo municipal para, verificação do requisito previsto na al. a) no n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro na sua redação atual;----------
---que os termos e a tramitação do mencionado parecer a emitir pelo órgão executivo obedece ao que vier a ser regulado nos termos de uma portaria referida no n.º 1 do artigo 6º do Decreto-Lei n.º 209/2009, que ainda não foi publicada, mas que a Câmara tem entendido aplicar com as devidas adaptações o disposto na Portaria n.º 9/2012, de 10 de Janeiro, aplicável à Administração Central na regulação da mesma matéria;----------
--- a necessidade de instruir o referido parecer, importa saber o seguinte: ----------
---Pretende-se efetuar a contratação, em regime de avença, de uma pessoa com experiência na organização e gestão de eventos desportivos, conhecimento das Coletividades e Associações do Município, da sua estrutura educativa e desportiva e do tecido empresarial do Concelho; ----------
---Milton Freddy Marinho de Almeida tem as características exigidas para o desenvolvimento desta tarefa na medida em que tem colaborado com a ACISMA, conhecendo, consequentemente, o tecido empresarial do Concelho, e foi destacado, por aquela Associação para desenvolver tarefas equivalentes às que se propõem agora vir a efetuar, no âmbito de Protocolo estabelecido entre o Município e aquela Associação; ----------
---Que a contratação pretendida não se revela exequível através do recurso a qualquer outra modalidade de relação jurídica de emprego público, uma vez que tem especificidades de ordem técnica; ----------

---Que a prestação de serviço pretendida não pressupõe subordinação hierárquica nem configura a execução de trabalho subordinado sendo exercida com autonomia técnica; ----------
---Que a especificidade da contratação pretendida e a relação de confiança que deve presidir ao trabalho a desenvolver, aconselha a que se recorra à contratação do mesmo indivíduo supra identificado, mediante a contratação, em regime de avença, através de um convite ao mesmo prestador de serviços; --
---Que ao valor contratual supra mencionado será aplicada a redução remuneratória, prevista no n.º 1 e al. c) do n.º 4 do artigo 26.º da Lei do Orçamento de Estado do corrente ano; ----------
---Que a despesa, a realizar integralmente no ano 2013, encontra-se inscrita na proposta de Orçamento e Grandes Opções do Plano para 2013, dando cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho; ----------
---Que para a celebração do contrato de aquisição de serviços se recorrerá ao procedimento de ajuste direto. ----------
---Proponho que: ----------
--- a Câmara Municipal, ao abrigo da legislação supra mencionada, e com base nos fundamentos expostos, delibere emitir parecer favorável à celebração de contrato de prestação de serviços, em regime de avença, com Milton Freddy Marinho de Almeida, pelo valor global de 8.100, valor isento de IVA, desde que comprovada a regularização das suas obrigações contributivas e fiscais. ----------
---O trabalho deva ser desenvolvido num prazo de 11 meses após a assinatura do contrato; ----------
---O pagamento seja faseado em 11 prestações mensais, iguais e sucessivas". ----------
--- Contratação de Serviços Para Dinamização da prática desportiva em Azambuja ----------
--- CLÁUSULAS JURÍDICAS ----------
--- Artigo 1º Objeto ----------
---O objeto do contrato consiste, de acordo com as cláusulas técnicas descritas neste caderno de encargos, na prestação de serviços de dinamização desportiva; ----------
---Artigo 2º Local da prestação dos serviços ----------
---Os serviços serão executados em: ----------
---Pavilhão Municipal de Azambuja ----------
---Empresas Locais, Comunidade Escolar, Coletividades e Associações do Município. ----------
---Artigo 3º Prazo da prestação dos serviços ----------
---O prazo da prestação do serviço será de 11 meses, com inicio em 1 de Fevereiro de 2013 e termo em 31 de Dezembro de 2013; ----------
---Artigo 4º Condições de Pagamento ----------
---1 - O pagamento do encargo do serviço será executado mediante a apresentação do respetivo recibo, os quais só podem ser emitidos mensalmente. ----------
---2 - Para efeitos de pagamento, os respetivos recibos, devem ser apresentados até ao dia 20 de cada mês. ----------
---Artigo 5º Sigilo ----------
---O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações relacionadas com a atividade da entidade adjudicante que os seus técnicos venham a ter conhecimento. ----------
---Artigo 6º Cessão da Posição Contratual ----------
---1 - O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante. ----------
---2 - Para efeitos de autorização prevista no número anterior, deve: ----------
---a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento; ----------
---b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no art.º 55.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro, e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exacto e pontual cumprimento e do contrato; ----------
---Artigo 7º Penalidades ----------
*---No caso de incumprimento dos prazos fixados no contrato e por causa imputável ao adjudicatário, poderá ser aplicada uma penalidade, calculada de acordo com a seguinte fórmula: P = V * A / n * 18, em que P é o valor da penalidade, V é o valor do contrato e A é o número de dias em atraso e o n é o número de horas de afetação proposta pelo próprio candidato.* ----------
---Artigo 8º Casos Fortuitos ou de Força Maior ----------

---1 - Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.----------
---2 - A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação. ----------
---Artigo 9º Patentes, Licenças e Marcas Registadas----------
---1 - São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, Na prestação do serviço, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças. ----------
---2 - Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência haja que fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.----------
---Artigo 10º Rescisão do Contrato----------
---1 - O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.----------
---2 - Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo, quando houver atraso na prestação de serviços por período superior a 30 dias úteis. ----------
---Artigo 11º Foro Competente----------
---Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal do Círculo Administrativo de Lisboa.----------
---Artigo 12º Prevalência----------
---Fazem parte integrante do contrato o caderno de encargos, o convite e a proposta do adjudicatário. ---
---Em caso de dúvidas prevalece em primeiro lugar o texto do contrato, seguidamente o caderno de encargos e o programa de procedimento e em último lugar a proposta do adjudicatário.----------
---PARTE II CLÁUSULAS TÉCNICAS----------
---1 – OBJECTIVO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS----------
Programação das atividades desportivas no Pavilhão Municipal, dirigida aos diversos escalões etários e abrangendo várias modalidades desportivas;----------
---1)Dinamização da prática desportiva em período pós-laboral, dinamizando a sua utilização por grupos através duma intervenção ao nível do sector empresarial local;----------
---2)Divulgação, Promoção e Programação da prática desportiva dirigida à população em idade escolar;-
---3)Organização de torneios desportivos; ----------
---4)Organização de eventos desportivos dirigidos às Associações e Coletividades do Município; ----------
---2 – Devem ser apresentados relatórios trimestrais da atividade desenvolvida; ----------
---3 – CONFIDENCIALIDADE----------
---A entidade adjudicatária obriga-se a manter total confidencialidade em relação aos dados e informações a que venha a ter acesso durante a operação"----------
--- CAMARA MUNICIPAL DE AZAMBUJA DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO SOCIO-CULTURAL ----------
DIVISÃO DE CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE ----------
---CONVITE ----------
---AJUSTE DIRECTO - REGIME GERAL ----------
---"DDS/ML/F__/13 – "Contratação de Serviços para Dinamização da Prática Desportiva no Município de Azambuja" ----------
---1. Entidade adjudicante ----------
---Município de Azambuja.----------
---2. Órgão competente para contratar----------
---A Câmara Municipal de Azambuja, no uso de competência própria. ----------
---3. Objeto da prestação do serviço ----------
---1.Programação das atividades desportivas no Pavilhão Municipal, dirigida aos diversos escalões etários e abrangendo várias modalidades desportivas; ----------
---2.Dinamização da prática desportiva em período pós-laboral, dinamizando a sua utilização por grupos através duma intervenção ao nível do sector empresarial local;----------
---3.Divulgação, promoção e programação da prática desportiva dirigida à população em idade escolar;-
---4.Organização de torneios desportivos; ----------
---5.Organização de eventos desportivos dirigidos às associações e coletividades do Município; ----------
---4. Preço base----------

---4.1 O preço base é de 8.100,00 €. ----------
---4.2 As propostas que apresentem um preço total igual ou inferior a 50% do preço base referido no subponto anterior, é considerado preço anormalmente baixo. ----------
---5. Documentos que constituem a proposta ----------
---5.1 A proposta é obrigatoriamente redigida em língua portuguesa e integra os documentos a que se referem os subpontos seguintes.----------
---5.2 Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I ao CCP.----------
---5.3 Documentos que contenham todos os atributos da proposta e de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar. ----------
---5.4 Outros documentos que o concorrente considere indispensáveis para efeitos do disposto no subponto anterior.----------
---5.5 Documentos que contenham os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo, quando esse preço resulte das peças do procedimento. (caso se aplique). ----------
---5.6 Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao CCP.----------
---5.7 Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do art.º 55.º do CCP.----------
---5.8 Os documentos a que se refere o subponto 5.7 poderá ser substituído pela indicação do endereço do sítio da Internet onde aquele pode ser consultado, bem como a informação necessária a essa consulta, ou dispensado, caso o adjudicatário tenha prestado consentimento, nos termos da lei, para a sua consulta. Em caso de irregularidade detetada nos documentos de habilitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 dias para a supressão das mesmas. ----------
---5.9 Número de identificação bancária (NIB) para efeitos de pagamento por transferência.----------
---6. Apresentação da proposta ----------
---6.1 A proposta deverá ser apresentada até às 16 horas do 5º dia após o envio do convite. ----------
---6.2 Os documentos que constituem a proposta são apresentados por correio eletrónico para o endereço aprovisionamento@cm-azambuja.pt.----------
---6.4 A proposta deve ser mantida obrigatoriamente por período de 66 dias, devendo o mesmo ser indicado na proposta. ----------
---6.5 Não é permitida a apresentação de propostas variantes. ----------
---7. Esclarecimentos e retificação das peças do procedimento, erros e omissões do caderno de encargos e classificação de documentos de proposta----------
---7.1 Aos esclarecimentos e retificação das peças do procedimento é aplicável o disposto nos art.^{os} 50.º e 116.º do CCP.----------
---7.2 Aos erros e omissões do caderno de encargos é aplicável o disposto no art.^{o} 61.º do CCP. ----------
---7.3 À classificação de documentos de proposta, é aplicável o disposto no art.^{o} 66.º do CCP ----------
---Não há lugar à fase de negociação, nos termos do n.º 2 do art.º 125.º do CCP, mas pode o concorrente ser convidado a melhorar a proposta.----------
---8. Caução----------
---Não é exigida a prestação de caução.----------
---ANEXOI----------
---"Modelo de Declaração[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP] ----------
---1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas. ----------
---2 - Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3): ----------
---a) ... ----------
---3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável. ----------
---4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que: ----------

---a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente; ----------
---b) Não foi condenado(o) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (4) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (5)] (6);
---c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (8)] (9); ----------
---d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (10); ----------
---e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (11); ----------
---f) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, no artigo 45.º da Lei n.º 18/2003, de 11 de Junho, e no n.º 1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos (12); ----------
---g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho (13); ----------
---h) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (14); --------
---i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes (15) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (16)] (17): ----------
---i) Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Acção Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho; ----------
---ii) Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1 do artigo --3.º da Acção Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho; ----------
---iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Protecção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias; ----------
---iv) Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE , do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais; ----------
---j) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento. ----------
---5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal. ----------
---6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar a declaração que constitui o anexo ii do referido Código, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração. ----------
---7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal. ----------
---... (local), ... (data), ... [assinatura (18)]. ----------
--- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas. ----------

---(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».------
---(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.os 2 e 3 do artigo 57.º ----------
---(4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação. ----------
---(5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação. ----------
---(6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva. ----------
---(7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação. ----------
---(8) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação. ----------
---(9) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva. ----------
---(10) Declarar consoante a situação. ----------
---(11) Declarar consoante a situação. ----------
---(12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória. ----------
---(13) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória. ----------
---(14) Declarar consoante a situação. ----------
---(15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação. ----------
---(16) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação. ----------
---(17) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva. ----------
---(18) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º" ----------
---ANEXO II-Modelo de Declaração----------
--- "[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP] ----------
---1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de .. (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada(2): -
---a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente; ----------
---b) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (3) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (4)] (5); ----------
---c) Não foi objeto de aplicação de sanção acessória prevista na alínea e) do n.º1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º433/82, de 27 de Outubro, no artigo 45.º da lei n.º18/2003, de 11 de Junho, e no n.º1 do artigo 460.º do Código dos Contratos Públicos (6); ----------
---d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º1 do artigo 627.º do Código do Trabalho (7); ----------
---e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostas e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (8); ----------
---f) Não prestou, a qualquer titulo, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento. ----------
---2 - O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sitio da Internet onde podem ser consultados (9)] os documentos comprovativos de que a sua representada (10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos. ----------
---3 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicas, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal. ----------
---... (local), ... (data), ... [assinatura (11)]. ----------
---(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas. ----------
---(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».------
---(3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação. ----------
---(4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação. ----------
---(5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.----------
---(6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória. ----------

---*(7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.* ----------
---*(8) Declarar consoante a situação.* ----------
---*(9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.* ----------
---*(10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».* ---
---*(11) Nos termos do disposto nos n.º 4 e 5 do artigo 57.º"* ----------
---Uma vez posta a votação a Proposta n.9/VML/2012 foi aprovada por Unanimidade. ----------
---**7. Informações**----------
---7.1.**Departamento de Administração e Finanças-*Resumo da Execução Orçamental*** – *Período: 1 de Janeiro a 11 de Dezembro de 2012*----------
---A Câmara tomou conhecimento. ----------
---7.2. **Departamento de Administração e Finanças – Divisão Financeira – Aprovisionamento**----------
---***Adjudicações de Bens e Serviços de valor ≥ 25.000 Euros*** – *Período: 30-11 a 13-12-2012* ----------
---A Câmara tomou conhecimento. ----------
---7.3.**Departamento de Urbanismo-Despachos do Mês de Novembro de 2012.** ----------
---A Câmara tomou conhecimento. ----------
--- **Encerramento** ----------
--- Eram onze horas e cinquenta minutos quando o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião.----------
--- Para constar se lavrou a presente ata, que vai ser assinada pelo Sr. Presidente e pela Diretorado Departamento Administrativo e Financeiro, Maria Irene Lameiro, sob cuja responsabilidade foi elaborada.- ----------