

✓
M.H.
A.S.
V.P.

ACTA Nº 35
REUNIÃO ORDINÁRIA DE 26/09/2005

Aos vinte e seis dias do mês de Setembro do ano de dois mil e cinco, reuniu ordinariamente a Câmara Municipal de Aveiro, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, sob a Presidência do Sr. Presidente, Dr. Alberto Afonso Souto de Miranda, e com a presença dos Srs. Vereadores Dr. Eduardo Elísio Silva Peralta Feio, Eng.^a Lusitana Maria Geraldês da Fonseca, Dr.^a Marília Fernanda Correia Martins, Dr. Pedro Ribeiro da Silva, Domingos José Barreto Cerqueira, Eng.^o Ângelo Pereira Pires e Dr. Luís Miguel Capão Filipe.

Pelas 15:00 foi declarada aberta a presente reunião.

O Sr. Vereador Dr. Joaquim Manuel da Silva Marques entrou mais tarde na reunião.

SALDO DE GERÊNCIA: - A Câmara tomou conhecimento do Mapa de Fluxos de Caixa relativo ao dia 26/09/2005, o qual acusa os seguintes movimentos:

RECEBIMENTOS			PAGAMENTOS		
Saldo da Gerência Anterior		1.365.205,58€	Total das Despesas Orçamentais		31.989.396,29€
Execução Orçamental	908.406,54€		Despesas Correntes		20.637.191,79€
Operações de Tesouraria	456.799,04€		Despesas de Capital		11.352.204,50€
Total das Receitas Orçamentais		33.267.093,24€	Operações de Tesouraria		1.636.471,82€
Receitas Correntes		25.111.112,62€	Saldo para o Dia Seguinte		2.872.314,00€
Receitas de Capital		8.155.980,62€	Execução Orçamental	2.186.103,49€	
Operações de Tesouraria		1.865.883,29€	Operações de Tesouraria	686.210,51€	
Total...		36.498.182,11€	Total...		36.498.182,11€

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

Intervenções dos Srs. Vereadores

Vereador Dr. Capão Filipe

O Sr. Vereador iniciou a sua intervenção abordando a realização da “1ª ½ Milha Marítima Cidade de Aveiro”, que ocorreu no passado Domingo e questionando o Sr. Presidente acerca do verdadeiro motivo da mesma, se foi a prevenção de doenças cardíacas, uma vez que coincidiu com a comemoração do Dia do Coração, ou se visou divulgar questões ambientais.

De seguida, referindo-se ao levantamento popular ocorrido na Forca-Vouga, que impediu a colocação de um PT, solicitou ao Sr. Presidente do Executivo informação sobre a situação actual desta questão, nomeadamente se já tinha sido encontrada uma solução alternativa.

Entrou na reunião o Sr. Vereador Dr. Joaquim Marques.

O Sr. Vereador Dr. Capão Filipe questionou também a razão pela qual algumas escolas do concelho não são abrangidas pela disciplina de Inglês.

Por fim, o Sr. Vereador expôs que em 1978 se filiou na Juventude Centrista, data desde a qual fez muitas campanhas eleitorais, e desde essa altura havia a figura da suspensão do mandato que durou décadas, pelo que gostaria de saber porque motivo já não se fazem suspensões de mandato, o que era um acto espontâneo.

Relativamente à “1ª ½ Milha Marítima Cidade de Aveiro”, o Sr. Presidente esclareceu que a referida prova foi integrada nas comemorações do Dia do Coração, permitindo dessa forma chamar a atenção das pessoas para a necessidade de manterem a boa forma física, no entanto, o objectivo principal foi a meta que se conseguiu alcançar em termos ambientais. Manifestou também, estar convencido que se não fossem as notícias divulgadas pela Comunicação Social sobre a qualidade da água, teria havido um maior número de inscrições, considerando por isso que no próximo ano haverá mais participantes, bem como um maior número de pessoas a assistir à prova. Quanto aos

objectivos ambientais que se pretendiam alcançar, o Sr. Presidente informou que os níveis de qualidade da água balnear atingidos permitem à Autarquia inscrever esta prova no Calendário Nacional de Provas de Natação de Águas Livres, transformando-a num cartaz turístico e numa marca do cuidado ambiental desta Câmara Municipal.

Ainda pelo Sr. Presidente, foi informado que as Escolas do Agrupamento de Aveiro que não estão abrangidas pelo Protocolo relativo ao programa do ensino da Língua Inglesa no 1.º Ciclo do Ensino Básico, já detêm um programa próprio que consiste num acordo com as escolas particulares de línguas para o ensino do inglês.

Quanto à questão da localização do PT na Forca-Vouga, o **Sr. Vereador Dr. Eduardo Feio**, esclareceu que já foi presente a este Executivo, uma proposta apresentada pelo Departamento de Desenvolvimento e Planeamento Territorial, que equacionava três locais, o qual deu origem à definição do actual. No entanto, o PT foi instalado antes do arranjo urbanístico estar executado, acabando por ficar implantado no único arruamento alcatroado que dá acesso a uma parte do Bairro, o que implicou a realização de um desvio para as pessoas que quisessem aceder à Rua Lauro Curado. Por tudo isto, alguns munícipes questionaram a localização do referido PT. O Sr. Vereador Dr. Eduardo Feio, informou também que a localização cumpre todos os regulamentos em vigor mas que realmente não é a melhor, pelo que já foi solicitado aos serviços da Autarquia o estudo de uma alternativa que posteriormente virá à Câmara e que se estima que implicará um acréscimo do respectivo custo no valor de 11.500,00€, uma vez que a Autarquia é a responsável pela execução das infra-estruturas dos lotes do PP da Forca-Vouga.

Sobre a questão da suspensão do mandato, levantada pelo **Sr. Vereador Dr. Capão Filipe**, o Sr. Presidente afirmou que tem ideia de alguma alteração legislativa neste âmbito. Considera, contudo, que a nossa democracia está mais amadurecida e as pessoas sabem distinguir o que é o exercício dos cargos públicos e autárquicos e o que é a campanha eleitoral, e que todos os que estão envolvidos nas listas saberão distinguir os seus papéis.

Vereador Dr. Eduardo Feio

O Sr. Vereador Dr. Eduardo Feio tomou a palavra manifestando que, ao aproximar-se o final do presente mandato, gostaria de reforçar a importância de ser executado um Monumento à Liberdade em Aveiro, o qual foi já alvo de deliberação deste Executivo, mas que não sofreu desenvolvimento. Assim, propõe o Sr. Vereador que este projecto seja retomado e nesse sentido recomenda o assunto ao pelouro da Cultura, para que este possa dar seguimento à deliberação, já tomada, de ser elaborado o projecto do Monumento em causa, que virá a substituir a 1ª pedra colocada nos anos 30 na Avenida Dr. Lourenço Peixinho e que, entretanto foi retirada desse local.

O Sr. Vereador abordou ainda a Comemoração dos 30 Anos das primeiras Eleições para a Câmara Municipal a nível nacional, que ocorrerá no final do próximo ano. Neste âmbito, propôs que a Autarquia prepare a Comemoração na data do Aniversário do Acto Eleitoral e entende que uma boa forma de o fazer seria através da criação de um espaço honorífico onde figurem todos os Autarcas Aveirenses, que exerceram funções no Município após o 25 de Abril.

TRÂNSITO: - Face ao ofício enviado pelo Governo Civil de Aveiro, foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 257/2005, da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, autorizar o aumento do número de lugares de estacionamento privativo do Governo Civil de Aveiro, para quatro, na Rua Homem Cristo, em virtude de actualmente os dois lugares destinados à Divisão Sub-Regional de Aveiro da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, não estarem a ser utilizados.

IDEM: - Na sequência do pedido formulado pela Junta de Freguesia de S. Jacinto, a solicitar o encerramento do trânsito na Avenida Marginal, entre as 24 horas do dia 1 e as 20 horas do dia 3 de Outubro, para a realização dos festejos em honra de Nossa Senhora das Areias, foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 270/2005 prestada pela Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, autorizar o solicitado.

Vereadora Dra. Marília Martins

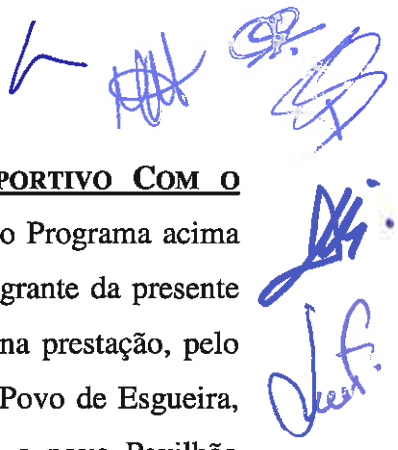
A Sra. Vereadora deu conhecimento que no âmbito do Projecto Educar Pr'Habitar, vai ter início no próximo dia 4 de Outubro, a Formação em Vivências e Boas Práticas Domésticas, cujos principais objectivos consistem em desenvolver e aperfeiçoar competências pessoais e sociais ao nível da gestão doméstica, no sentido de facilitar a gestão do tempo e a optimização dos recursos das famílias, promover a partilha de informação e reforçar positivamente o papel social da mulher "doméstica" na sociedade actual.

No que se refere à execução do Programa do Projecto Sénior Mais, deu conhecimento a Sra. Vereadora da Comemoração do "Dia Mundial do Turismo", no próximo dia 27 de Setembro, em S. Jacinto, convidando todo o executivo a participar na iniciativa.

Sr. Presidente

ORÇAMENTO/2005 – 19.ª ALTERAÇÃO: - Foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 166/09-2005, da Divisão Económico Financeira, afecta ao Departamento Económico Financeiro, autorizar a 19.ª alteração ao orçamento ordinário do ano em curso, no montante global de sessenta e seis mil, oitocentos e quarenta e sete euros e cinquenta e seis cêntimos, sendo vinte mil euros de despesas correntes, e quarenta e seis mil, oitocentos e quarenta e sete euros e cinquenta e seis cêntimos, de despesas de capital.

RECURSOS HUMANOS – SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE AVEIRO: - De acordo com a informação n.º 667/2005, da Divisão de Consultadoria e Contencioso, do Departamento Jurídico, acerca da Impugnação Administrativa Necessária interposta pelo STAL, relativamente aos requerimentos apresentados por um conjunto de 12 funcionários dos Serviços Municipalizados de Aveiro, para efeitos de progressão nas carreiras, segundo módulos de três anos, foi deliberado, por unanimidade, indeferir o recurso hierárquico interposto, notificando-se o STAL em conformidade.

✓ 

CONTRATO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO COM O CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA: - Foi presente a minuta do Contrato Programa acima indicado, que se considera aqui reproduzida e fica a fazer parte integrante da presente acta, e cujo objecto, nos termos da sua cláusula primeira, consiste na prestação, pelo Município de Aveiro, de uma contrapartida financeira ao Clube do Povo de Esgueira, destinada a apoiar a aquisição de um prédio onde será construído o novo Pavilhão Polidesportivo, a qual foi aprovada, por unanimidade, tendo sido fixado o montante do apoio em 423.978,21€ (quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e setenta e oito euros e vinte e um cêntimos).

Saiu da reunião a Sr.ª Vereadora Eng.ª Lusitana Fonseca

PERMUTA DE BENS – PAVILHÃO DO CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA: - De acordo com a Informação n.º 147/05 da Divisão de Património Imobiliário, afecta ao Departamento de Desenvolvimento e Planeamento Territorial, foi deliberado, por unanimidade, a aquisição de uma parcela de terreno pertencente a Maria Alice Rodrigues Morais, inscrita na matriz rústica da freguesia de Esgueira sob o n.º 2719, com a área factual de 1969,10 m² à qual se atribui o valor de 108.822,00€. Mais foi deliberado, por unanimidade, que o pagamento pela Câmara Municipal de Aveiro seja efectuado através da entrega do lote n.º 1, sito em São Bernardo e inscrito na Conservatória do Registo Predial de Aveiro sob o n.º 1912 e inscrito na matriz urbana sob o n.º 2407 da mesma freguesia, com a área de 450,00 m² ao qual se atribui o valor de 76.400€ e ainda o montante de 32.422,00€ para perfazer o respectivo valor.

Entrou, de novo, na reunião a Sr.ª Vereadora Eng.ª Lusitana Fonseca

Saíram da reunião o Sr. Presidente e os Srs. Vereadores Dr. Eduardo Feio e Dr. Pedro Silva para assistirem ao funeral da Ex.ma Sr.ª D.ª Cecília Sacramento, viúva do Dr. Mário Sacramento.

Vereadora Eng.ª Lusitana Fonseca

CCD – CENTRO DE CULTURA E DESPORTO: - Face à informação prestada pelo CENTRO DE CULTURA E DESPORTO, de 26 de Setembro, corrente, a apresentar

proposta de criação de GIAF – GABINETE INTEGRADO DE APOIO AO FUNCIONÁRIO, que funcionará como um espaço onde todos os funcionários podem recorrer e solicitar ajuda na resolução dos seus problemas ao mais variado nível, e onde, numa lógica de entreatajuda e partilha solidária, serão delineadas propostas de intervenção adequadas às especificidades de cada situação.

A Câmara deliberou, por unanimidade, autorizar a disponibilização e designação dos técnicos para a implementação do serviço de atendimento do referido Gabinete, bem como a cedência da sala EURO, sita no rés-do-chão do Centro Cultural e de Congressos de Aveiro, local onde funcionará o serviço.

ORDEM DE TRABALHOS: - De seguida deu-se início à apreciação dos assuntos constantes da Ordem de Trabalhos:

1 **REGULAMENTO DE GESTÃO, INVENTÁRIO E CADASTRO DO PATRIMÓNIO MUNICIPAL:** Foi presente uma proposta de alteração ao Regulamento acima identificado, que fica anexa à presente acta e cujo teor aqui se dá como inteiramente reproduzido, que mereceu a aprovação, por unanimidade, do Executivo municipal.

HASTA PÚBLICA – PLANO DE PORMENOR DO CENTRO: - Foi deliberado, por unanimidade, homologar o Auto de não arrematação da hasta pública de 19 de Setembro de 2005, das parcelas 1, 14, 15, 19, 20, 23, 27, 34, 35 e 41 do Plano Pormenor do Centro, que ficou deserta.

IDEM – PLANO DE PORMENOR DO PARQUE (ESTÁDIO MÁRIO DUARTE): - Foi deliberado, por unanimidade, homologar o Auto de não arrematação, da hasta pública de 19 de Setembro de 2005, da parcela com a área de 22.342,00m², sita no Plano Pormenor do Parque (Estádio Mário Duarte), que ficou deserta.

UNIVERSIDADE DE AVEIRO – PRÉMIO MUNICÍPIO DE AVEIRO:
- Face ao ofício enviado pela Universidade de Aveiro, a solicitar que, a exemplo de anos anteriores, a Câmara Municipal confirme a atribuição do prémio em epígrafe, relativamente ao ano lectivo 2004/2005 que agora termina, e que se destina a premiar os alunos que mais se distinguiram no seu percurso académico, foi deliberado, por

unanimidade, atribuir um prémio no valor de mil euros, a cada um dos seguintes alunos: Mary Yeny da Silva Fernandes, licenciatura em Educação de Infância, Mariana Isabel Coutinho Rodrigues Sardo, licenciatura em Ensino de Física e Química, Sara Isabel Neves de Oliveira, licenciatura em Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE ESTORES PARA O JARDIM DE INFÂNCIA DE VERDEMILHO: - Face à informação n.º 191/2005, da Divisão de Projectos e Obras, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, foi deliberado, por unanimidade, anular o concurso aberto por deliberação de Câmara de 29 de Agosto, último, em virtude de ter ficado deserto, e abrir novo procedimento por consulta prévia, nos termos da alínea b), do n.º 1, do art.º 81.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, para o fornecimento em epígrafe, no valor de doze mil trezentos e vinte euros, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

ARRANJOS EXTERIORES DO HOTEL MELIÁ: - De acordo com a informação n.º 188b/2005, prestada pela Divisão de Vias e Conservação, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, a Câmara deliberou, por unanimidade, proceder à abertura de concurso limitado, sem publicação de anúncio, nos termos do disposto na alínea b) do artigo 48.º, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, para a realização da empreitada em epígrafe, sendo o preço base no valor de cinquenta e sete mil e trinta e nove euros, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

Foi também deliberado, por unanimidade, designar a Eng.ª Ana Ferro, como fiscal da presente empreitada.

Mais foi deliberado, por unanimidade, que a Comissão de Análise de Propostas fique constituída da seguinte forma: Eng.º Higinio Póvoa, Eng.º João Pontes e Eng.ª Ana Ferro.

MANUTENÇÃO DE SEMÁFOROS DO CONCELHO DE AVEIRO – INTERVENÇÃO PONTUAL NA SUA MANUTENÇÃO: - Em conformidade com a informação n.º 92/2005, da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, a Câmara deliberou, por unanimidade, proceder à abertura de concurso limitado, nos termos do disposto no n.º 4 do art.º 80º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, para a prestação de serviços em epígrafe, sendo o preço base no valor de cinquenta mil euros, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

MOBIRIA – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO, SOFTWARE E

SERVIÇOS: - Em conformidade com a informação n.º 72/2005 da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, a Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a aquisição do equipamento, software e serviços aí identificados, para o projecto acima referenciado, cujo encargo total para a Autarquia se prevê no montante total de setenta e cinco mil, setecentos e doze euros e oitenta e três cêntimos.

[Handwritten signature in blue ink]

FORNECIMENTO DE UM MARCADOR DE TRACOS

RODOVIÁRIOS: - De acordo com a proposta formulada no Relatório de Análise das Propostas, a Câmara deliberou, por unanimidade, adjudicar, após procedimento por consulta prévia, à firma VOUGACOR – Representação e Comércio de Materiais de Construção, Lda, o fornecimento em epígrafe, pelo valor de oito mil e setecentos euros, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

REQUALIFICAÇÃO DA RUA DA ARROTA DO MONTE NA

FREGUESIA DE CACIA: - Em conformidade com a proposta formulada no Relatório da Comissão de Análise das Propostas, foi deliberado, por unanimidade, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 107.º, do Decreto-Lei 59/99, de 2 de Março a não adjudicação da empreitada supra indicada, no âmbito do procedimento por concurso limitado sem publicação de anúncio, em virtude de o valor das propostas apresentadas ultrapassarem em 25% o preço base da empreitada em epígrafe. Mais foi deliberado, por unanimidade, adjudicar, por ajuste directo, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 136º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, e de acordo com a proposta formulada no Relatório da Comissão de Análise, à empresa MANUEL FRANCISCO DE ALMEIDA, S.A., a realização da acima referenciada empreitada, pelo valor global de vinte e oito mil e quinhentos euros, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

CONSTRUÇÃO DE 20 HABITAÇÕES SOCIAIS UNIFAMILIARES

EM CACIA: - De acordo com a informação n.º 677/2005, do Gabinete de Contratação Pública, afecto ao Departamento Jurídico, foi deliberado, por unanimidade, aprovar a minuta do terceiro adicional ao contrato da empreitada em epígrafe.

2 **ACORDO DE PARCERIA NO ÂMBITO DO PROJECTO "CRIAR COMUNIDADE À VOLTA DO PATRIMÓNIO – VIAGEM NO TEMPO":** - Foi

presente ao Executivo o Acordo de Parceria, que fica anexo à presente acta e aqui se considera reproduzido, a celebrar entre o Município de Aveiro, o Teatro Municipal de Aveiro, EM, Museu de Aveiro, Instituto Português do Património Arquitectónico, Universidade de Aveiro, Fundação João Jacinto Magalhães e Região de Turismo da Rota da Luz, no âmbito da candidatura do denominado Projecto “Criar Comunidades à Volta do Património – Viagens no Tempo”, ao Programa Operacional da Cultura medida 1.1 (Acção 3) o qual mereceu a aprovação, por unanimidade, do Executivo municipal.

VEÍCULOS AFECTOS AOS SMAS E MOVEAVEIRO: - Em face da informação n.º 59/2005, da Divisão de Máquinas, Equipamentos e Transportes, afecta ao Departamento de Serviços Urbanos, foi deliberado, por unanimidade, que os veículos aí identificados e cujo título de propriedade e respectivos seguros se encontram em nome desta Câmara Municipal, mas ao serviço dos SMAS e MOVEAVEIRO sejam transferidos para estas entidades, onde efectivamente prestam serviço, corrigindo-se desta forma o respectivo património móvel.

PUBLICIDADE: - Foi presente ao Executivo o requerimento subscrito pela empresa BRASÃO – INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MOBILIÁRIO, S.A., para licenciamento de publicidade em estabelecimento sito junto à EN 109. A Câmara deliberou, por unanimidade, indeferir o licenciamento de publicidade apresentado, em virtude de se considerar a dimensão da mesma excessiva no enquadramento arquitectónico do edifício. Mais foi deliberado, por unanimidade, solicitar a apresentação de uma proposta alternativa, que não inclua a tela.

TRÂNSITO: - Foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 111/2005, da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, aprovar o projecto de sinalização provisório da envolvente à estação ferroviária de Aveiro, no lado poente, atendendo às actuais condições dos arranjos envolventes e às alterações dos sentidos de trânsito.

IDEM: - Foi deliberado, por unanimidade, ratificar o despacho do Vereador Dr. Eduardo Feio, de 29 de Agosto, último, que autorizou a colocação de dois sinais de indicação de perigo (cruzamento ou entroncamento) no cruzamento na Rua Direita, em Quintãs, para alertar os condutores da via principal para a existência do cruzamento, conforme o proposto na informação n.º 67/05 da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais.

IDEM: - Foi deliberado, por unanimidade, ratificar o despacho do Vereador Dr. Eduardo Feio, de 18 de Agosto, último, que autorizou o reforço da sinalização no Nó de Oliveirinha/S. Bernardo, nomeadamente a colocação de dois sinais de indicação de perigo, bem como o prolongamento da linha branca descontínua após a rotunda cerca de 29m, passando depois a contínua em toda a extensão da curva, e ainda a colocação de uma baía direccional ao fundo da Rua, nos termos propostos na informação n.º 201/2005, da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais.

4 CONTRATO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO COM O CLUBE ESTRELA AZUL: - De acordo com a informação n.º 603/2005, da Divisão de Consultadoria e Contencioso, afecta ao Departamento Jurídico, foi deliberado, por unanimidade, aprovar a minuta do Contrato Programa em epígrafe, que se considera aqui reproduzido e fica anexo à presente acta, para a época 2005/2006, comprometendo-se a Autarquia a prestar o apoio financeiro no valor mensal de novecentos e noventa e sete euros e sessenta cêntimos, durante 12 meses.

5 CONTRATO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO COM A CASA DO POVO DE ESGUEIRA: Foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 606/2005, da Divisão de Consultadoria e Contencioso, afecta ao Departamento Jurídico, aprovar a minuta do contrato-programa em epígrafe, cujo objecto consiste na concretização das condições do processo de cooperação financeira entre a Autarquia e a Casa do Povo de Esgueira, no âmbito do Associativismo Desportivo, comprometendo-se a Câmara Municipal de Aveiro a prestar apoio financeiro à referida entidade, através da atribuição de uma prestação mensal no valor de quinhentos euros, destinada a comparticipar nas despesas inerentes ao

desenvolvimento das actividades desportivas, nos demais termos constantes do documento em questão, que fica a fazer parte integrante da presente acta.

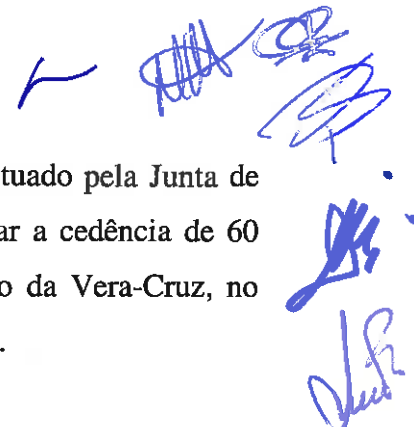
6 **PROTOCOLO COM O CLUBE DE VOLEIBOL DE AVEIRO – CEDÊNCIA DE ESPAÇO NOS ARMAZÉNS GERAIS:** - Foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 618/2005, da Divisão de Consultadoria e Contencioso, afecta ao Departamento Jurídico, aprovar o protocolo em epígrafe, celebrado com o Clube de Voleibol de Aveiro, nos termos da qual a Câmara se compromete a ceder gratuitamente a utilização do espaço acima referido, e que fica a constituir parte integrante da presente acta.

SUBSÍDIOS: - Na sequência do solicitado pela Comissão de Festas em Honra de Nossa Sra. das Areias, em S. Jacinto, foi deliberado, por unanimidade, atribuir um subsídio no valor de dois mil euros, para apoio à realização da referida Festa.

IDEM: - Foi presente ao Executivo um ofício do Instituto Português da Juventude, a solicitar apoio financeiro para que Regina Vieira Duarte, de 5 anos, possa ser submetida a um transplante de medula óssea. Foi deliberado, por unanimidade, indeferir o pedido, em virtude de se tratar de uma situação não abrangida pelo território concelhio.

IDEM: - Face ao requerimento apresentado pelo Coral da Vera Cruz, a solicitar apoio financeiro, para minimizar as despesas com o alojamento do grupo Coral Bismantova, de Itália, que participará no Intercâmbio Cultural, que terá lugar nos próximos dias 14, 15 e 16 de Outubro, foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 36/2005, da Divisão de Acção Cultural, atribuir um subsídio no montante de mil euros.

ABATE DE ÁRVORES: - Foi deliberado, por unanimidade, ratificar o despacho do Vereador Dr. Eduardo Feio, que autorizou o abate de duas árvores, existentes na Rua de São Martinho, que se encontram mortas, a plantação de outra em substituição, bem como o fecho de outra caldeira que se situa junto a um sinal de trânsito e uma passadeira.



CEDÊNCIA DE MATERIAIS: - Face ao pedido efectuado pela Junta de Freguesia da Vera-Cruz, foi deliberado, por unanimidade, autorizar a cedência de 60 litros de tinta branca, para pintura interior do Centro Comunitário da Vera-Cruz, no valor de cento e onze euros, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

IDEM: - Foi deliberado, por unanimidade, ratificar o despacho do Vereador Dr. Eduardo Feio, que autorizou a cedência de 2 telhas de zinco e uma lata de tinta a José de Oliveira Silva Melo, residente num monobloco pré-fabricado, nas traseiras da Urbanização de Taboeira, cujos custos se cifraram em sessenta e oito euros e quarenta e sete cêntimos, acrescido de IVA.

IDEM: - Foi deliberado, por unanimidade, ratificar o despacho do Vereador Dr. Eduardo Feio, que autorizou a cedência de um corta bermas à Junta de Freguesia de Oliveirinha, para intervenção nos lugares da Costa do Valado, Quintãs e Granja de Baixo, cujos custos se cifraram no valor de noventa e nove euros e setenta e seis cêntimos, acrescido de IVA.

IDEM: - Foi deliberado, por unanimidade, ratificar o despacho do Vereador Dr. Eduardo Feio, que autorizou a cedência de 40 litros de tinta à Junta de Freguesia da Vera-Cruz, para pintura de muros e paredes do Jardim e da Capela da N. Sra. das Febres, cujos custos se cifraram no valor de setenta e quatro euros, acrescido de IVA.

IDEM: - Foi deliberado, por unanimidade, ratificar o despacho do Vereador Dr. Eduardo Feio, que autorizou a cedência de 160 m² de paralelos à Junta de Freguesia de Cacia, para pavimentação do parque de estacionamento da CNAP, cujos custos se cifraram em mil duzentos e quarenta euros e quarenta cêntimos, acrescido de IVA.


APROVAÇÃO EM MINUTA: - Finalmente, foi deliberado, por unanimidade, aprovar a seguinte acta em minuta, nos termos do que dispõe o n.º 3, do Art.º 92.º, da Lei 169/99, de 18 de Setembro, na nova redacção dada pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a qual foi lida e distribuída por todos os membros da Câmara e por eles assinada.

E não havendo mais nada a tratar, foi encerrada a presente reunião.

Eram 17h15.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou a presente acta, que eu, _____, Maria João Fernandes Moreto, Chefe da Divisão de Organização e Administração da Câmara Municipal de Aveiro, subscrevo.

Secção Pleno de L.L.
~~_____~~
Maria João Fernandes Moreto


Car. L.L.

Regulamento Municipal de Inventário, Cadastro e Gestão do Património da Câmara Municipal de Aveiro

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado no uso das competências atribuídas nas alíneas d) do n.º 1 e h) do n.º 2, ambas do artigo 68º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2º

Objectivos

1 – Estabelecer os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, abate, valorimetria, administração e gestão dos bens móveis e imóveis do município, assim como as competências dos diversos serviços da Autarquia envolvidos na prossecução daqueles objectivos.

2 – Definir dos critérios de inventariação que deverão suportar o regime de contabilidade aplicado às Autarquias.

Artigo 3º

Âmbito de aplicação

1 – O cadastro e inventário dos bens do activo immobilizado do município compreendem:

- a) Todos os bens móveis (incluindo os móveis sujeitos a registo) e imóveis de domínio privado do município, que não se destinem a ser vendidos ou transformados no decurso normal das operações da entidade, quer sejam da sua propriedade, quer estejam em regime de locação financeira ou arrendamento;
- b) Os títulos de participação em capital social de empresas;
- c) Os bens de domínio público definidos nos termos do artigo 4º do Decreto – Lei n.º 477/80, de 15 de Outubro, e que a Autarquia esteja responsável pela sua administração ou controlo, conforme o disposto no n.º 4.1.7 do Decreto – Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro – POCAL;
- d) As existências, constituídas por matérias-primas e bens aprovisionáveis destinados aos consumo ou à venda.

2– Para efeitos do presente regulamento, consideram-se as seguintes definições:

- a) Cadastro: relação dos bens que fazem parte do activo immobilizado da Autarquia;

- b) Inventário: relação dos bens que fazem parte do activo immobilizado da Autarquia, devidamente classificados, valorados e actualizados de acordo com os classificadores e critérios de valorimetria definidos no POCAL;
- c) Folha de carga: documento emitido pela Divisão de Património Móvel, onde estarão descritos todos os bens afectos a um compartimento de zona física, e que terá um responsável nomeado pela sua guarda;
- d) Bens de domínio privado: bens móveis corpóreos e bens imóveis que estão na esfera do comércio jurídico-privado e que a autarquia utiliza na actividade operacional que lhe está legalmente atribuída ou que se encontram cedidos temporariamente e não se encontram afectos ao uso público em geral;
- e) Bens de domínio público: os bens da autarquia ou sob a administração da autarquia que estão afectos ao uso público e outros bens que não estão no comércio jurídico-privado e que qualquer norma jurídica os classifique como coisa pública;
- f) Bens do activo immobilizado: todos os bens duradouros da autarquia que se registem na contabilidade orçamental e patrimonial do POCAL nas contas da classe 4;
- g) Immobilizado corpóreo: todos os bens duradouros com classificação orçamental e patrimonial do POCAL nas seguintes contas de classe 4:

414 – Investimentos em imóveis;

42 – Immobilizações corpóreas;

45 – Bens de domínio público.

Artigo 4º

Inventário dos bens móveis

1 – O inventário dos bens móveis integra todos os bens móveis do domínio privado da Autarquia considerados bens duradouros classificados na classe 4 da contabilidade patrimonial.

2 – Para efeitos do presente regulamento, são considerados bens duradouros os que não têm consumo imediato e, em regra, os que têm uma vida útil estimada superior a um ano.

3 – São objecto de inventário os veículos que constituam meios de tracção mecânica, com capacidade de transitar por si próprios em vias terrestres ou marítimas, sujeitos a registo, e ainda os equipamentos rolantes com potencialidade para transitar na via pública ou em zonas de obras.

4 – A inventariação dos veículos pressupõe a existência de título de utilização válido e juridicamente regularizado, tanto no caso em que confira posse como no caso em que confira o direito de utilização a favor da entidade contabilística.

5 – Não se integram neste inventário os bens móveis do património histórico, artístico e cultural do município e os bens móveis considerados de domínio público.

6 – Não são objecto de inventário os bens que a Divisão de Património entender não se justificar a sua inclusão em inventário, com base no princípio da materialidade e nos termos a definir no presente regulamento.

Artigo 5º

Inventário de imóveis

1 – O inventário de imóveis integra os terrenos, os edifícios e outras construções afectos ao domínio privado da Autarquia.

2 – A inventariação dos imóveis pressupõe a existência de registo de aquisição ou de qualquer outra forma de tomada de posse, com descrição na conservatória e inscrição matricial nas finanças.

Artigo 6º

Inventário dos bens de domínio público

1 – O inventário dos bens de domínio público da Autarquia integra os terrenos, os recursos naturais, os edifícios, construções e infra-estruturas e outros bens, todos afectos ao domínio público e, ainda, os bens do património histórico, artístico e cultural.

2 – Para efeitos do número anterior, consideram-se como bens de domínio público os que a seguir se elencam:

- a) Terrenos classificados em termos de PDM ou outro dispositivo legalmente em vigor como zonas verdes ou de lazer, bem como todos os equipamentos, edifícios e outras construções neles incluídos;
- b) Praças, ruas, travessas, caminhos, largos, separadores rodoviários, arranjos exteriores circundantes dos bairros municipais, dentro do perímetro urbano, e ainda outros espaços que estejam em uso imediato e directo do público, designadamente infra-estruturas públicas, toponímia e números de polícia legalmente atribuídos;
- c) Escolas;
- d) Infra-estruturas rodoviárias, designadamente estradas, pontes, viadutos e muros de suporte, e obras de arte nelas incluídas;
- e) Equipamentos públicos vários, como fontes, sanitários, lavadouros, mercados e outros;
- f) Edifícios e bens classificados como património histórico, artístico e cultural, designadamente palácios, monumentos, museus, arquivos, teatros, obras de arte, móveis, antiguidades e outros de relevância histórica e cultural;
- g) Outros bens mencionados nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 3º do presente regulamento.

CAPITULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 7º

Fases do inventário

1 – As fases do inventário dos bens incluídos neste regulamento compreendem a aquisição, a administração e o abate.

2 – O processo de aquisição de bens que venham a integrar o cadastro e inventário da Autarquia obedece ao regime jurídico aplicável à aquisição de bens e serviços e ao regime jurídico das empreitadas, e àqueles que nesta matéria venham a ser regulados pela Norma de Controlo Interno da Autarquia.

3 – A administração compreende a afectação, a conservação, a actualização permanente dos dados e a transferência.

4 – O abate compreende a saída do bem do inventário e cadastro da Autarquia, nos termos definidos no artigo 16º do presente regulamento.

5 – Para registo de cada bem e respectivas alterações são utilizadas as fichas de identificação de bens estipuladas no POCAL e cujos conteúdos obrigatórios se apresentam no capítulo IV do presente regulamento.

Artigo 8º Responsabilidades

1 – A aquisição dos bens a incluir no cadastro e inventário da Autarquia é da responsabilidade do serviço que propõe a sua aquisição e de quem a autoriza, cumpridos todos os procedimentos legais que vigoram nesta matéria.

2 – A conservação e manutenção dos bens incluídos no cadastro e inventário dos bens **móveis** da Autarquia compreende os seguintes níveis de responsabilidade, quando aplicável:

- a) Responsável do compartimento onde o bem está afecto;
- b) Chefia de secção onde o bem está afecto;
- c) Dirigente da divisão onde o bem está afecto;
- d) Dirigente do departamento onde o bem está afecto.

3 – Para efeitos do número anterior, deverá atender-se à classificação por zona física instruída no n.º 5 do artigo 21º do presente regulamento.

4 – Qualquer alteração de responsável de compartimento deverá ser informada à Divisão de Património pelo responsável hierárquico imediatamente superior da unidade orgânica ao qual o compartimento se encontra afecto.

5 – A conservação e manutenção dos bens **imóveis** que não estejam afectos a nenhum departamento municipal em específico é da responsabilidade do Departamento Económico-Financeiro em articulação directa com a Divisão de Património Imobiliário do Departamento de Desenvolvimento e Planeamento Territorial (DDPT).

6 – A conservação e manutenção dos bens imóveis cedidos temporariamente são da responsabilidade da entidade que os utiliza.

7 – Compete à Divisão de Património do Departamento Económico-Financeiro, em articulação directa com a Divisão do Património Imóvel do DDPT no que concerne aos bens imóveis, sem prejuízo do disposto no Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Aveiro, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os processos de aquisição de bens móveis (incluindo bens móveis sujeitos a registo) e imóveis no que ao cumprimento deste regulamento diz respeito, sem prejuízo dos procedimentos de contratação prévia da responsabilidade da Divisão de Notariado e Contratação Pública do Departamento Jurídico nos termos do artº 32º do regulamento orgânico e do disposto na Norma de Controle Interno;
- b) Dar cumprimento às obrigações decorrentes do n.º 4 do artigo 4º e do n.º 2 do artigo 5º, ambos do presente regulamento.
- c) Assegurar o registo inicial, as alterações e o abate dos bens do cadastro e inventário da Autarquia;

- d) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário dos bens, o qual não deve de ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
- e) Coordenar e controlar a codificação por zona física referida no n.º 5 do artigo 21º do presente regulamento;
- f) Proceder á actualização anual dos bens incluídos no cadastro e inventário da Autarquia, incluindo o registo das amortizações;
- g) Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens da Autarquia e respectiva localização;
- h) Elaborar os estudos necessários que conduzam a uma correcta afectação dos bens do domínio privado da Autarquia;
- i) Elaborar as fichas e mapas anuais de inventário definidos no capítulo IV do presente regulamento;
- j) Acompanhar os processos de alienação, atentas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, sendo os procedimentos prévios de alienação da responsabilidade da Divisão de Notariado e Contratação pública do Departamento Jurídico.

8 – Para efeitos do cumprimento da alínea f) do número anterior, compete aos vários serviços municipais:

- a) A Secção de Contabilidade deverá remeter cópia dos documentos de aquisição de bens à Divisão de Património, após o efectivo registo contabilístico;
- b) A Secção de Contabilidade organiza o processo documental referente às empreitadas e das obras executadas por administração directa, designadamente reúne cópia do(s) contrato(s), autos de mediação e autos de recepção provisória, e remete à Divisão de Património;
- c) No caso das situações referidas no n.º 2 do artigo 25º do presente regulamento, deve a secção de contabilidade remeter cópia dos documentos comprovativos (facturas e documentos de idêntica natureza, pareceres ou relatórios técnicos, etc.), com indicação do número de inventário a que respeitam;
- d) Para efeitos da alínea anterior, deve(m) o(s) Serviço(s) de Aprovisionamento indicar na requisição externa o número de inventário do bem imóvel objecto das intervenções a que o n.º 2 do artigo 25º do presente regulamento alude;
- e) Os responsáveis de compartimento de zona física deverão comunicar de imediato à Divisão de Património qualquer alteração à folha de carga, nos termos do artigo 9º do presente regulamento;
- f) O Departamento Jurídico, através do responsável pelo Notariado, depois da celebração de escrituras (compra, venda, permuta, cedência, etc.) e da promoção da sua inscrição matricial e registo predial, fornecerá os elementos necessários à Divisão de Património, com cópia à Divisão de Património Imóvel quando se trate de bens imóveis, para que a primeira possa proceder à realização do seguro e demais registos contabilísticos necessários;
- g) O Departamento de Gestão Urbanística e de Obras Particulares entregará à Divisão de Património todo e qualquer alvará emitido, sendo que deverá

este serviço, em articulação com a Divisão de Património Imóvel e o titular do alvará, proceder aos respectivos registos em data a acordar, sendo que só neste acto se procederá em definitivo à entrega do referido alvará;

- h) Compete ao responsável da Biblioteca e inventariação dos livros e outras obras, utilizando um documento próprio para o efeito, modelo do anexo IV ao Regulamento, e em duplicado, sendo uma das cópias entregues à Divisão de Património devidamente assinadas pelo próprio;
- i) Compete aos responsáveis pelos Museus Municipais a inventariação das peças de arqueologia, arte, armaria e outras que façam parte do seu espólio, utilizando um documento próprio para o efeito, conforme o modelo do anexo IV ao presente regulamento, e em duplicado, sendo uma das cópias entregues à Divisão de Património devidamente assinada pelo próprio;
- j) Os bens adstritos à Biblioteca e aos Museus Municipais e que não façam parte dos bens referidos nas alíneas e) e f), respectivamente, serão inventariados pela Divisão de Património, fazendo parte do inventário geral;
- k) O sector responsável pela gestão de edifícios municipais deverá informar das alterações efectuadas à estrutura de compartimentos existentes, fazendo acompanhar essa informação com as plantas actualizadas.

Artigo 9º

Procedimentos obrigatórios para os responsáveis de compartimento

1 – A responsabilidade pela manutenção da informação actualizada dos bens inicia-se com a entrega e assinatura da folha de carga dos bens afectos ao compartimento.

2 – Para a actualização da informação deverão os responsáveis de compartimento informar a Divisão de Património, segundo o modelo de fichas do anexo III ao presente regulamento, no acontecimento imediato aos seguintes factos:

- a) Ficha n.º 1 – aumentos ao inventário – registam-se aumentos ao immobilizado quando for recebido um bem por aquisição ou por transferência proveniente de outro compartimento, após a recepção da folha de carga, sendo que no caso das aquisições deverão informar qual o número de requisição que sustentou a compra e nas transferências o número de inventário dos bens.
- b) Ficha n.º 2 – proposta de abates ao inventário – quando o responsável verifica a inoperacionalidade de um bem preenche a ficha, justificando as razões que lhe vão dar origem. Serão depois seguidos os procedimentos definidos no artigo 16º do presente regulamento.
- c) Ficha n.º 3 – transferência de bens móveis – quando um responsável pretende dispensar um bem deverá informar a Secção de Património, através desta ficha. O destino desse bem poderá ser outro serviço ou o *stock* de armazém. Os «empréstimos» temporários de bens não necessitam de comunicação, no entanto deverá sempre o responsável do bem saber responder pela localização permanente dos bens que tem à sua guarda.

Artigo 10º

Regras gerais de inventariação

1 – As regras gerais de inventariação a prosseguir são as seguintes:

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate;
- b) Todo o processo de inventariação e respectivo controlo terá como base a ficha individual de inventário de cada bem e será efectuado através de meios informáticos que permitem a obtenção de informação actualizada de qualquer bem, individualmente, por tipo de bem e por localização, mediante pesquisa selectiva por qualquer campo ou grupo de campos da respectiva aplicação informática;
- c) O registo da aquisição de bens, das alterações que ocorram e das amortizações nos adequados campos da aplicação informática permitem a manutenção da informação permanentemente actualizada, possibilitando a reprodução em suporte papel das fichas individuais dos bens prevista no POCAL e, ainda, a obtenção dos mapas de inventário e de activo bruto definidos nos artigos 21º, 22º e 23º do presente regulamento;
- d) A aquisição dos bens objecto de inventariação deve ser registada de acordo com a codificação definida no POCAL em matéria de tipo de aquisição;
- e) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 11º do presente regulamento;
- f) Devem realizar-se acções de verificação interna com a periodicidade a definir no regulamento de controlo interno que permitam:
 - 1) Reconciliar os registo nas fichas dos bens do activo imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
 - 2) Verificação física dos bens do activo imobilizado, com recurso a técnicas de amostragem.

Artigo 11º

Identificação física dos bens móveis e imóveis

1 – Nos bens móveis será sempre impresso ou colocado o número de inventário que permita a sua identificação, podendo-se recorrer a meios informáticos, tendo por base um código de barras integrado no sistema.

2 - Nos prédios rústicos e urbanos devem ser afixadas placas de identificação com a indicação de património municipal.

3 – Os imóveis deverão ser também objecto de um processo de demarcação através da colocação de marcos/estacas naqueles em que for possível essa colocação, conforme o disposto no artigo 27º deste regulamento.

4 – A identificação dos bens faz-se pela atribuição do código correspondente ao classificador geral legalmente definido para o cadastro e inventário de bens e é constituído pelo código da classe, código do tipo de bem, código de bem e número sequencial (número de inventário).

5 – Quando o bem a identificar for um imóvel, ou um móvel com dificuldades de colocação de uma identificação, a etiqueta ficará colada no processo da ficha de inventário ou cadastro, que poderá ser também completada com uma fotografia do mesmo.

6 – O código de classificação do bem representa a identificação de cada bem e é constituído por dois campos, correspondendo ao primeiro o número de inventário e ao segundo a classificação contabilística (POCAL).

7 – No campo relativo à classificação contabilística devem ser especificados os seguintes códigos:

- a) Da classificação funcional;
- b) Da classificação económica;
- c) Da classificação orçamental e patrimonial.

8 – Quando o código da classificação funcional não for identificável, o subcampo correspondente é preenchido com zeros.

Artigo 12º

Da guarda e conservação de bens

1 – O serviço responsável pela guarda e conservação dos bens de uma determinada zona física, espaço físico ou compartimento, conforme o disposto nos artigos 8º e 9º em matéria de responsabilidades, deverá participar superiormente as seguintes situações:

- a) A necessidade de reparação ou conservação;
- b) Qualquer desaparecimento de bens e qualquer facto anómalo relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.

2 – Nos casos de furto, extravios, roubos ou incêndios, deverá ser lavrado um auto de ocorrência, segundo o modelo do anexo V ao presente regulamento, sem prejuízo da participação às autoridades competentes.

3 – A participação e o auto de ocorrência referidos no número anterior serão anexados ao processo individual de cada bem mencionados nos n.ºs 7,8 e 10 do artigo 21º do presente regulamento.

4 – O bem só poderá ser abatido após o arquivamento do processo de averiguações sendo que, até nesse momento, deverá ser mantido em inventário.

Artigo 13º

Seguros

1 – Todos os bens móveis e imóveis da Autarquia deverão estar adequadamente segurados.

2 – A Divisão de Património do Departamento Económico-Financeiro deverá actualizar os seguros dos bens através do envio anual à(s) companhia(s) de seguros de uma listagem de todos os bens existentes em inventário.

CAPÍTULO III

Alienação, abate e cedências

Artigo 14º

Formas de alienação

1 – A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada mediante hasta pública, concurso público ou por ajuste directo quando norma regulamentar, deliberação ou decisão expressamente o preveja, em estreita conformidade com as disposições legais aplicáveis, sendo os respectivos procedimentos prévios da

responsabilidade da Divisão de Notariado e Contratação Pública do Departamento Jurídico nos termos do Regulamento Orgânico.

2 – De acordo com o n.º 2 do artigo 9º do Decreto –Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro, a alienação dos bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando:

- a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presume e justifique que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alienar por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 – Para os bens imóveis será elaborado um auto de venda/arrematação (não arrematação quando o procedimento ficar deserto), por uma Comissão designada pelo Presidente da Câmara Municipal, onde serão identificados os bens pela sua descrição na conservatória do registo predial, inscrição matricial, respectivas áreas, localização, valor base de licitação, lanços oferecidos e identificação do(s) arrematante(s) e valor da arrematação. O auto de arrematação/não arrematação será posteriormente sujeito a homologação da Câmara Municipal.

4 – Para os bens móveis, será elaborado um auto de venda conforme o modelo do anexo V ao presente regulamento, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação.

Artigo 15º

Proposta e autorização da alienação ou aquisição

1 – Compete à Divisão de Património a proposta de alienação dos bens móveis que sejam classificados de dispensáveis.

2 – A proposta de alienação, oneração ou aquisição de bens imóveis compete à Divisão de Património Imobiliário em articulação directa com o Departamento Económico-Financeiro, devendo ser devidamente justificada e conter a precisa identificação dos bens (inscrição matricial e descrição na conservatória do registo predial) e ser acompanhada do auto de avaliação elaborado nos termos deste regulamento.

2 – Só poderão ser alienados bens mediante despacho ou deliberação da Câmara Municipal tomada nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 64º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro,

3 – A alienação de bens imóveis superiores a 1000 vezes o índice 100 das carreiras do regime geral da função pública carece de autorização da Assembleia Municipal, conforme disposto na alínea i) do n.º 2 do artigo 53º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 16º

Abate de bens

1 – A necessidade de abater determinado bem pode ser constatada pela Divisão de Património, ou pelo sector responsável pelo bem.

2 – Deverá ser preenchida uma ficha de proposta de abate, ficha n.º 2 do anexo III ao presente regulamento, com a devida identificação do bem e dos motivos da proposta em abate.

3 – Ao receber a proposta de abate, quando esta é elaborada pelo sector onde está afecto o bem, a Divisão de Património deverá proceder a uma verificação física do bem.

4 – Após a verificação da proposta de abate, deverá a Divisão de Património preparar um auto de abate, conforme o modelo do anexo V ao presente regulamento.

5 – O abate só produz eficácia após a sua autorização superior.

6 – Os intervenientes no auto de abate são a Divisão de Património, o responsável pelo bem a abater e o Director de Departamento / Presidente da Câmara.

7 – Quando autorizado, o abate de bens inventariados deverá ser registado na respectiva ficha individual de acordo com um código identificativo do tipo de abate, definido no CIBE.

8 – No caso de abate por incapacidade de bens móveis, o destino final será definido mediante proposta da Divisão de Património.

9 – Anualmente a Divisão de Património deverá informar a Secção de Contabilidade dos abates efectuados, de modo a serem efectuadas as adequadas movimentações contabilísticas.

Artigo 17º **Cedências**

1 – No caso de cedência temporária ou definitiva de bens móveis ou veículos a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cedência, elaborado pela Divisão de Património, com as devidas autorizações legais, conforme o modelo do anexo V ao regulamento.

2 – No caso de bens imóveis, apenas poderão ser cedidos bens através de escritura ou contrato escrito adequado ao tipo de cedência em causa.

3 – Os bens cedidos temporariamente por um período superior a um ano seguem as regras definidas nos artigos 18º e 19º do presente regulamento.

4 – A cedência plena ou definitiva segue as regras do abate de bens.

Artigo 18º **Bens cedidos temporariamente a título gratuito**

1 – Consideram-se bens cedidos temporariamente as cedências de bens móveis e imóveis por um período de tempo superior a um ano.

2 – Os bens cedidos temporariamente a entidades referidas no n.º 4.1.6 do POCAL não são objecto de registo no balanço da Autarquia, pese embora a obrigatoriedade de estarem evidenciados no anexo às demonstrações financeiras e de constarem no cadastro e inventário.

3 – Findo o prazo da cedência dos bens de domínio público, o bem deve ser novamente objecto de contabilização na Autarquia utilizando-se para o efeito o valor contabilístico da entidade que utilizou e administrou esse bem.

Artigo 19º **Bens cedidos a título oneroso**

1 – No caso de a cedência a título oneroso estar adequadamente inscrita em orçamento da receita da Autarquia, considera-se como um empréstimo ou cedência precária, devendo ser realizado o respectivo contrato, escritura, ou outro documento equivalente, com a identificação das entidades envolvidas, tempo de vigência e valor da renda com a respectiva indexação, no caso de ser renovável por períodos equivalentes.

2 – Os bens cedidos temporariamente com as características previstas no n.º 1 ficam no inventário e nos registos contabilísticos da Autarquia.

3 – Se o bem cedido for um móvel, este mantém-se na conta de imobilizado corpóreo, procedendo-se as suas amortizações conforme previsto na lei até ao fim da sua vida útil, ou até ao seu abate.

4 – Se o bem cedido for imóvel, o bem deve ser transferido para a conta 414, «Investimentos em imóveis», do código de contas do POCAL.

CAPÍTULO IV

Dos suportes documentais

Artigo 20º

Dos suportes documentais

1 – Os documentos a utilizar na gestão e controlo dos bens patrimoniais são:

- a) Fichas de inventário (aplicação informática);
- b) Mapas de inventário, conta patrimonial, anexo I ao presente regulamento;
- c) Mapa do activo bruto, anexo II ao presente regulamento.

2 – Os documentos referidos no n.º 1 do presente artigo poderão ser mantidos em suporte informático, através de uma aplicação informática de gestão do património.

Artigo 21º

Fichas de inventário

1 – Para todos os inventários deverá existir uma ficha de inventário individual de modo a que seja possível identificar com facilidade o bem, a sua localização física e orgânica e todas as ocorrências que surjam desde a sua aquisição ou produção até ao seu abate.

2 – As fichas de inventário individual mencionadas no número anterior são aquelas que o POCAL estipula como obrigatórias, a saber:

- a) I-1 – imobilizado incorpóreo;
- b) I-2 – bens imóveis;
- c) I-3 – equipamento básico;
- d) I-4 – equipamento de transporte;
- e) I-5 – ferramentas e utensílios;
- f) I-6 – equipamento administrativo;
- g) I-7 – taras e vasilhame;
- h) I-8 – outro imobilizado corpóreo;

- i) I-9 – partes de capital;
- j) I-10 – títulos;
- k) I-11 – existências.

3 – Para além da informação mínima obrigatória prevista no POCAL, as fichas de inventário de bens móveis deverão conter a afectação orgânica do bem, a indicação do código de zona física e o nome da pessoa responsável.

4 – A afectação orgânica do bem faz-se introduzindo o código da classificação da unidade orgânica a que respeita.

5 – O código de classificação por zona física é elaborado pelos serviços da Divisão de Património com base em planta de todos os edifícios municipais e será organizado por três grupos de dois dígitos, em que o primeiro corresponde ao edifício (zona física), o segundo ao espaço ou andar do edifício (espaço físico) e o terceiro à sala, gabinete, ou outro (compartimento).

6 – As fichas de inventário serão numeradas sequencialmente e mantidas permanentemente actualizadas e documentadas.

7 – A documentação a que se refere o número anterior pressupõe a constituição de processos individuais de bens devidamente identificados, contendo a reprodução em papel da ficha de inventário e cópia dos documentos que justifiquem a informação aí contida, designadamente o documento de aquisição, quando disponível, ou o relatório da comissão de avaliação.

8 – Para as viaturas ou máquinas de grande porte deverão também ser constituídos processos individuais contendo a reprodução em papel das correspondentes fichas de inventário, incluindo cópia dos documentos de registo de propriedade, quando tal existir, livrete da viatura, apólice e carta verde, factura ou contrato de aquisição ou *leasing*, contrato de manutenção, ocorrências, etc.

9 – Nas fichas de bens imóveis serão inventariados infra-estruturas, terrenos e recursos naturais, edifícios e outras construções, respeitantes ao domínio privado e ao domínio público.

10 – Para os bens imóveis também deverão ser constituídos processos individuais devidamente identificados e adequadamente instruídos, contendo a reprodução em papel das respectivas fichas de inventário, bem como cópia de todas as peças necessárias à identificação da aquisição ou tomada de posse, das ocorrências entretanto verificadas, da localização física, designadamente escritura, documentos de registo na repartição de finanças e na conservatória do registo predial, planta de localização e de implantação, auto e relatório de avaliação, auto de demarcação, etc.

Artigo 22º

Mapa de inventário

1 – Todos os bens pertencentes ao município serão agrupados em mapas de inventário, elaborados por código em contas do POCAL e de acordo com o classificador geral de bens do Estado.

2 – Aos mapas referidos no número anterior correspondem, para cada bem aí registado, uma ficha cadastral com a mesma referência.

3 – Os documentos referidos no n.º 1 do presente artigo poderão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.

4 – Sendo as actividades de captação, tratamento e distribuição de águas e de saneamento básico municipalizadas, será da competência dos respectivos serviços municipalizados efectuar a respectiva inventariação.

5 – Quando estiver concessionada a exploração dos bens referidos no número anterior, deverão estar referenciados na conta 41, «Investimentos financeiros», do código de contas do POCAL.

6 – Os mapas referidos no n.º 1 do presente artigo deverão ser subdivididos segundo a classificação funcional e, dentro desta por códigos do classificador geral.

Artigo 23º

Mapa do activo bruto

1 – O mapa do activo bruto é o mapa obrigatório do POCAL que constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do património municipal, a elaborar no final de cada exercício económico.

2 – No mapa do activo bruto serão evidenciados as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificados no património durante o exercício económico findo.

3 – O mapa do activo bruto será subdividido segundo a classificação funcional e de acordo com o classificador geral.

CAPÍTULO V

Da valorimetria do imobilizado

Artigo 24º

Regras gerais

1 – O activo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, regra geral, deve ser valorado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

2 – O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

- a) O custo de aquisição de um bem dado pela soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa ou indirectamente para o colocar no seu estado actual e no respectivo local de funcionamento;
- b) O custo de produção de um bem é a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.

3 – Quando se trate de activos do imobilizado obtidos a título gratuito ou cujo valor de aquisição ou produção se desconheça, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens, explicando-se o critério de valorimetria utilizando nos anexos ao balanço e às demonstrações financeiras e na respectiva ficha individual do bem.

4 – Caso o critério do n.º 3 do presente artigo não seja aplicável, o imobilizado assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo, então o montante desta.

5 – Na impossibilidade de valorização de bens do activo imobilizado ou quando estes assumam o valor zero, deverá ser elaborada uma relação de bens nessa situação com indicação das razões de tal situação a constar nos anexos ao balanço e às demonstrações financeiras.

6 – A atribuição de um valor resultante de uma avaliação, conforme o estabelecido no n.º 3 do presente artigo, será efectuada por uma comissão de avaliação nomeada pelo Presidente da Câmara nos termos do presente regulamento.

7 – No caso de transferência de activos entre a Autarquia e entidades abrangidas pelo POCAL e pelo POCP, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes.

8 – Na impossibilidade de aplicação de qualquer das alternativas referidas no número anterior recorre-se ao critério referido no n.º3 do presente do artigo.

9 – Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerente.

10 – Sem prejuízo das disposições do POCAL, a valoração dos bens de domínio público será efectuada, sempre que possível, pelo custo de aquisições ou de produção, devendo nos restantes casos aplicar-se o disposto nos n.ºs 7 e 8 do presente artigo.

Artigo 25º Alteração do valor

1 – Todos os bens susceptíveis de alteração do seu valor, sujeitos ou não às regras de amortização, devem constar no inventário pelo seu valor actualizado.

2 – No caso de existência de grandes reparações, beneficiações, valorizações ou desvalorizações excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem, ou a variações do seu valor de mercado, estas deverão ser evidenciadas na ficha de inventário e no respectivo mapa de inventário através da designação:

- a) GR – grandes reparações ou beneficiações;
- b) VE – valorização excepcional;
- c) DE – desvalorização excepcional (obsolescência, deterioração, etc.);
- d) VM – variação do valor de mercado;
- e) RV – reavaliações;
- f) AV – avaliações.

3 - Consideram-se «grandes reparações ou beneficiações» as que aumentam o valor real ou a duração provável dos elementos a que respeitem.

4 – O possível aumento de vida útil, provocado por uma beneficiação ou grande reparação num determinado bem, só é considerado mediante uma adequada avaliação técnica, segundo tabelas a elaborar para as seguintes situações:

- a) Equipamento informático e de telecomunicações – Divisão de Informática;
- b) Edifícios e outras construções – Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais;

- c) Infra-estruturas municipais – Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais;
- d) Outros bens – Divisão de Património em articulação com a Divisão de Património Imóvel no que concerne a bens imóveis;
- e) Obras de arte e património histórico-cultural – Departamento de Cultura e Turismo.

5 – A impossibilidade de avaliação referida no n.º 4 do presente artigo implica, exclusivamente, um aumento do valor líquido do bem.

Artigo 26º

Comissão de avaliação

1 – Para aplicação do critério de valorimetria estabelecido no n.º 3 do artigo 24º, designadamente o valor resultante da avaliação, aos bens móveis e imóveis pertencentes ao cadastro e inventário da Autarquia, será formada uma equipa pluridisciplinar, a qual irá constituir a comissão de avaliação a que alude o n.º 6 do artigo 24º.

2 – As restantes avaliações necessárias a efectuar, fora do âmbito do n.º 1 do presente artigo, serão sempre efectuadas pela comissão de avaliação, de modo a garantir um equilíbrio nos critérios de avaliação a utilizar.

3 – A comissão de avaliação deverá ser constituída, no mínimo, por três pessoas nomeadas pelo Presidente da Câmara Municipal que, em princípio, deverá integrar o Director do Departamento Económico-Financeiro, o Chefe da Divisão de Património Imóvel e o Chefe da Divisão de Património.

4 – O presidente da comissão de avaliação é designado pelo Presidente da Câmara.

5 – Os elementos da comissão de avaliação deverão ser escolhidos de entre os pertencentes ao quadro de pessoal da Autarquia que detenham melhores conhecimentos em áreas técnicas, mercado imobiliário, valores de mercado da construção, valores de mercado para compra de viaturas e outros.

6 – Caso o quadro de pessoal da Autarquia não comporte as áreas de especialização necessária ao desempenho da função, deverá recorrer-se a avaliação por especialistas externos com experiência na matéria.

7 – Os bens imóveis, que estejam enquadrados no âmbito do disposto da alínea d) do n.º 1 do artigo 39º do CIBE – Portaria n.º 671/200, de 17 de Abril, poderão ser avaliados segundo os critérios já definidos.

8 – Para a avaliação de bens móveis, a comissão atrás referida deverá deter todas as informações relevantes fornecidas pelos utilizadores do bem objecto de avaliação e deverá ter em conta os seguintes critérios:

- a) O justo valor, traduzido na quantia pela qual o bem seria transaccionado entre um comprador e um vendedor conhecedores e interessados no mesmo;
- b) Por analogia de transacções de bens semelhantes, adquiridos na mesma época.

9 – Para a avaliação de bens imóveis, a comissão deverá solicitar um levantamento actualizado das áreas do imóvel e da sua implantação, passando a constar essas plantas do processo de cadastro e de inventário do imóvel, de modo a poder-se fazer uma avaliação mais precisa do mesmo.

10 – Sempre que se efectue a avaliação de bens, deverá ser lavrado o auto de avaliação pela respectiva comissão, conforme modelo do anexo V ao presente regulamento.

11 – O auto de avaliação deverá acompanhar todas as propostas de permuta/doação/compra/venda, etc., a submeter aos órgãos competentes para a devida autorização.

Artigo 27º

Comissão de demarcação de imóveis

1 – A comissão de demarcação de imóveis terá como função primeira dar cumprimento ao despacho n.º 63/MPAT/95, de 23 de agosto, que dispõe a obrigatoriedade de colocação de estacas/marcos identificativos dos imóveis do Estado, o que, no caso presente, corresponde a identificar como património municipal de Aveiro todos os imóveis municipais passíveis deste tipo de identificação.

2 – A comissão de demarcação de imóveis deverá ser constituída por três elementos que tenham um bom conhecimento do concelho (ex.: um representante da Divisão de Património Imobiliário, um representante do Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais e um representante da Divisão de Gestão Urbanística).

3 – O presidente da comissão de demarcação será designado pelo Presidente da Câmara.

4 – Preferencialmente, o auto de demarcação deverá anteceder a celebração da escritura de permuta/doação/compra/venda, caso este ainda não exista.

5 – Aquando da demarcação do imóvel e quando existir uma aquisição ou cedência de terreno, deverá estar também presente o antigo proprietário e tomar conhecimento do acto no respectivo auto.

6 – A comissão terá de elaborar obrigatoriamente um auto comprovativo da demarcação que se executou, conforme o modelo do anexo V ao presente regulamento.

CAPÍTULO VI

Amortização

Artigo 28º

Regras Gerais

1 – O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes.

2 – Para efeitos da aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização.

3 – As taxas de amortização de bens do activo imobilizado obedecerão ao disposto no CIBE – portaria n.º 671/200, de 17 de Abril, sendo que nas situações omissas prevalecerá o Decreto Regulamentar n.º 2/90, de 12 de Janeiro.

4 – A vida útil de um elemento do activo imobilizado é o período durante o qual se reintegra ou amortiza o seu valor, excluindo, quando for caso disso, o respectivo valor residual.

5 – A amortização dos elementos do activo imobilizado é considerada como extraordinária enquanto não entrarem em funcionamento.

6 – À data do encerramento do balanço, se os elementos do activo corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem estes ser objecto de amortização extraordinária correspondente á diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente.

7 – A amortização extraordinária criada nos termos do número anterior não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

8 – As amortizações dos elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou a deprecimento são consideradas como custo.

9 – São totalmente amortizadas no ano de aquisição os elementos do activo imobilizado sujeitos a deprecimento cujos valores unitários não ultrapassem o limite fixado no artigo 34 do CIBE, 80% do índice 100 da tabela da escala salarial das carreiras do regime geral da função pública.

10 – A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão é determinada pelo órgão deliberativo da Autarquia local sobre proposta do órgão executivo acompanhada de justificação adequada.

11 – No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações ou beneficiações, ou ainda sujeitos a avaliação, nos termos do presente regulamento, que aumentem a sua vida útil, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = V/N$$

A – Amortização

V – Valor contabilístico actualizado;

N – Número de anos de vida útil estimados

12 – As amortizações devem de ser registadas na ficha individual do bem e demonstrada nos mapas de movimentos anuais de amortizações, conforme modelo do anexo VI ao presente regulamento.

Artigo 29º

Peças ou componentes de substituição ou de reserva

1 – As peças e componentes de substituição ou de reserva que, tendo a natureza de imobilizações, sejam perfeitamente identificáveis e de utilização exclusiva em elementos do activo imobilizado podem ser excepcionalmente reintegradas, a partir da data da sua aquisição, se posterior, durante o mesmo período da vida útil dos elementos a que se destinam ou, no caso de ser menor, no decurso do respectivo período de vida útil calculado em função do número de anos de utilização esperada.

2 – O regime previsto no número anterior não se aplica ás peças e componentes que aumentem o valor ou a duração esperada dos elementos em que são aplicados.

Artigo 30º

Reavaliações

1 – Como regra geral, os bens de imobilizado não são susceptíveis de reavaliações, salvo se existirem normas que as autorizem e que definam os respectivos critérios de valorização.

2 – No caso de existirem as normas referidas no número anterior, devem-se indicar sempre os diplomas legais nos termos em que se baseou a reavaliação dos bens do imobilizado, elaborando-se um mapa discriminativo das reavaliações, conforme o modelo do anexo VII ao presente regulamento, indicando por cada rubrica o custo histórico, as reavaliações e os valores contabilísticos reavaliados. Os valores indicados devem ser líquidos de amortizações.

Artigo 31º

Bens adquiridos em regime de locação financeira

1 – Aos bens adquiridos através do regime de contratos de locação com opção de compra em que os serviços usufruem das vantagens inerentes à utilização de bens locados, deve-se aplicar o princípio contabilístico da substância sobre a forma e seguir as seguintes regras:

- a) No momento do contrato, a locação deve ser registada por igual quantitativo no activo e no passivo, pelo mais baixo do valor justo nesse regime, líquido de subsídio e de créditos de imposto, recebíveis pelo locador, se existirem, ou do montante actual das prestações excluindo comissões e serviços do locador;
- b) Para o cálculo do montante actual citado na alínea anterior, a taxa de desconto a usar é a implícita na locação, se determinável, ou a taxa de juro corrente no mercado em operações de rico com prazos equivalentes.

2 – As rendas serão dobradas de acordo com o plano de amortização financeira da dívida a pagar referida na alínea a) do número anterior, considerando o montante actual de uma renda antecipada, debitada a conta do passivo pela parte correspondente à amortização do capital levando o restante á conta de custos financeiros, a título dos juros suportados.

3 – O activo imobilizado referido na alínea a) do n.º 1 do presente artigo deve ser amortizado de forma consistente com a política contabilística da entidade, se não existir certeza razoável de que o locatário obtenha a titularidade do bem no fim do contrato, o activo deve ser amortizado durante o período do contrato se este for inferior ao da vida útil, sendo que no fim do contrato proceder-se-á ao seu abate.

Artigo 32º

Reconciliações

Dever-se-ão realizar reconciliações entre os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas, e os de inventário. Em caso de divergência entre os dados fornecidos pela contabilidade e os obtidos pelo inventário, são estes os que devem sempre prevalecer sobre aqueles, mediante as devidas correcções contabilísticas.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 33º Disposições finais

Compete ao órgão executivo da Autarquia a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

Artigo 34º Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1º dia útil após a publicação no Diário da República.



Divisão de Património

Anexo III

FICHA n.º 1 – AUMENTOS AO INVENTÁRIO

DEPARTAMENTO: _____
SERVIÇO: _____
COMPARTIMENTO: _____
RESPONSÁVEL: _____

Lançado em ____/____/____
Rubrica: _____

Aumento proveniente de: **TRANSFERÊNCIA** do Serviço: _____ ou **AQUISIÇÃO**

1 – QUAN.	2 – DATA	3 – DESCRIÇÃO (Marca, Modelo, Referência, N.º Motor, capacidade, Cor, Dimensão, etc.)	4 – FORNECEDOR (Nome, n.º fact. e data)	5 – VALOR UNITÁRIO (viva)	6 – CLASSIFICAÇÃO CIBE	7 – NÚMERO INVENTÁRIO	6 - OBSERVAÇÕES

O _____ DATA ____/____/____ A SECÇÃO DE PATRIMÓNIO MÓVEL DATA ____/____/____

(Assinatura do Responsável do Sector)



Divisão de Património

Anexo III

FICHA n.º 2 – PROPOSTA de ABATE AO INVENTÁRIO

DEPARTAMENTO: _____

SERVIÇO: _____

COMPARTIMENTO: _____

RESPONSÁVEL: _____

Lançado em ____ / ____ / ____
 Rubrica: _____
 Deu origem ao Auto de Abate n.º _____

1 - N.º de INVENTÁRIO	2 - DATA	3 - DESCRIÇÃO (Marca, Modelo, Referência, N.º Motor, capacidade, Cor, Dimensão, etc.)	4 - MOTIVO DE ABATE	5 - OBSERVAÇÕES

O _____, DATA ____ / ____ / ____ A SECÇÃO DE PATRIMÓNIO MÓVEL DATA ____ / ____ / ____

(Assinatura do Responsável do Sector)



Divisão de Património

Anexo III

FICHA n.º 2 – PROPOSTA de ABATE AO INVENTÁRIO

DEPARTAMENTO: _____

SERVIÇO: _____

COMPARTIMENTO: _____

RESPONSÁVEL: _____

Lançado em ____/____/____
Rubrica: _____

1 – N.º de INVENTÁRIO	2 – DESCRIÇÃO de BEM a TRANSFERIR	3 – SECTOR de RECEPÇÃO/RESPONSÁVEL	4 – MOTIVO de TRANSFERÊNCIA	5 – OBSERVAÇÕES

O _____ DATA ____/____/____ A SECÇÃO DE PATRIMÓNIO MÓVEL _____ DATA ____/____/____

(Assinatura do Responsável do Sector)



Divisão de Património

Anexo III

FICHA n.º 3 – TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS

DEPARTAMENTO: _____

SERVIÇO: _____

COMPARTIMENTO: _____

RESPONSÁVEL: _____

Lançado em ____/____/____
Rubrica: _____

1 – N.º de INVENTÁRIO	2 – DESCRIÇÃO de BEM a TRANSFERIR	3 – SECTOR de RECEPÇÃO/RESPONSÁVEL	4 – MOTIVO de TRANSFERÊNCIA	5 – OBSERVAÇÕES

O _____, DATA ____/____/____ A SECÇÃO DE PATRIMÓNIO MÓVEL DATA ____/____/____

(Assinatura do Responsável do Sector)



Divisão de Património

Anexo V

AUTO DE DEMARCAÇÃO N.º ____ / 200__

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, na Rua, Freguesia de, Concelho de, reuniu a Comissão de Demarcação, designada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Aveiro de do mês de do ano de dois mil e, a fim de ser demarcado as delimitações do terreno sito

O referido terreno foi cedido/doado/comprado/vendido (1) por, (2) conforme (3) minuta de escritura de permuta /doação/compra/venda (1) celebrada pelo Notário Privativo do Município aos dias do mês de do ano de dois mil e ou pela deliberação da Câmara Municipal de Aveiro n.º de do mês de de dois mil e

A Comissão, constituída por, na qualidade de seu Presidente, e pelos funcionários..... - topógrafo; pelo Senhor - representante da Divisão de Património Imóvel; e pelo Senhor..... - representante do Departamento de Projectos e Gestão Obras Municipais (1). _____

Esteve também presente o Senhor(a)(s) na qualidade de antigo proprietário do terreno acima descrito. _____

Para o efeito, procedeu-se à colocação de marcos, resultando a área total de metros quadrados, com a seguinte confrontação: a Norte com; a Sul com; a Nascente com; e a Poente com

E por ser verdade se lavrou o presente auto que vai ser assinado pelos presentes. _____

A COMISSÃO DE DEMARCAÇÃO

O REPRESENTANTE

(1) Riscar o que não interessa
(2) Nome do(s) outorgante(s)
(3) Preencher conforme o acto que accionou o processo (minuta da escritura ou deliberação de Câmara).



Divisão de Património

Anexo V

AUTO DE VENDA DE BEM MÓVEL N.º ____ / 200__

Aos dias do mês de do ano de DOIS MIL E, procedeu-se à alienação, através de ⁽¹⁾, do(s) seguintes bem(s) ⁽²⁾:, o(s) bem(s) possuía(m), respectivamente, o(s) seguinte(s) n.º(s) de inventário, tendo sido arrematados por ⁽³⁾;, contribuinte fiscal n.º, com morada em, e pelo valor de EUROS (.....) ⁽⁴⁾.

O DIRECTOR MUNICIPAL,

O PRESIDENTE DA CÂMARA,

-
- (1) Procedimento utilizado para alienação
(2) Descrição do(s) bem(s) alienados
(3) Entidade ou pessoa que adquiriu o bem
(4) Valor em extenso.



Divisão de Património

Anexo V

AUTO DE CESSÃO N.º ____ / 200__

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, compareceu(ram) perante mim, o(s) Senhor(s), contribuinte(s) fiscal(ais) n.º, a fim de que fosse autorizada a cessão do(s) seguinte(s) bem(ns):, que possuía(m), respectivamente, o(s) seguinte(s) n.º de inventário:, à entidade, pessoa colectiva n.º, com sede em, com o fim de :

A cessão do(s) bem(ns) em epígrafe foi autorizada pela deliberação de Câmara n.º , de//, (fls, n.º, Livro n.º,), não podendo o(s) bem(s) cedido(s) ter uma utilização diferente da utilização do fim a que se destina(m), sob pena de regressar(em) imediatamente á entidade cedente, devendo o(s) mesmo(s) regressar à posse desta, após conclusão do objectivo para o qual foi(ram) cedido(s).

A cessão é o prazo deanos, sendo/não sendo automaticamente renovável.

O DIRECTOR MUNICIPAL,

O PRESIDENTE DA CÂMARA,

(1) Nome e categoria profissional



Divisão de Patrimônio

Anexo V

AUTO DE OCORRÊNCIA N.º ____ / 200__

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, eu (1) ,
....., verifiquei a ocorrência (2) de
do(s) seguinte(s) bem(ns) :, que possuía(m),
respectivamente o(s) seguinte(s) n.º de inventário:
Para fazer face a ocorrência foram contactadas as seguintes autoridades:
....., que elaboraram os
seguintes documentos:
que se anexam ao presente auto.

O FUNCIONÁRIO,

O RESPONSÁVEL,

(1) Nome de categoria profissional.

(2) Furto, roubo, extravio, incêndio, etc.



Divisão de Patrimônio

Anexo V

AUTO DE ABATE N.º ____ / 200__

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, irá proceder-se ao abate, do(s) bem(ns):, que possuía(m), respectivamente o(s) seguinte(s) n.º de inventário:, por motivo de, constantes do (1).....
Por ser verdade, se lavrou o presente auto, que depois de lido, vai ser assinado por todos os que nele intervieram.

O RESPONSÁVEL,

A DIVISÃO DE PATRIMÔNIO,

O PRESIDENTE DA CÂMARA,



Divisão de Património Imobiliário

Anexo V

Classificador de bens	
Classe _____ - _____	
Tipo _____ - _____	
Bem _____ - _____	

Classificação Contabilístico	
Património _____	
Económica _____	
Funcional _____	

AUTO de AVALIAÇÃO de IMÓVEIS n.º

Aos dias do mês do ano de dois mil e, nas instalações dos Paços do Concelho deste Município, reuniu a Comissão de avaliação de Imóveis, constituída por despacho do Presidente da Câmara. de, a fim de ser avaliado o seguinte bem, para efeitos de inventário.

Para o efeito, a Comissão avaliou o bem em, conforme o seguinte relatório:

IDENTIFICAÇÃO:

LOCALIZAÇÃO/FREGUESIA:

CONFI.....ÇÕES	
Norte:	
Sul :	
Oeste:	
Este :	

DESCRIÇÃO:	
Características do imóvel:	_____
Características da Construção:	_____
Estado da Construção:	_____
Idade da Construção:	_____ Tipologia _____
Descrição das Divisões:	_____
Área Total :	_____

Divisão de Património Imobiliário

AUTO de AVALIAÇÃO de IMÓVEIS n.º

(CONT.)

Documentos que fazem parte do processo de avaliação:

RELATÓRIO de AVALIAÇÃO:

(justificação dos critérios utilizados)

VALOR TOTAL da AVALIAÇÃO :

Extenso: _____

E por ser verdade se lavrou o presente Auto que vai assinado pelos presentes:

A Comissão de Avaliação:



Divisão de Património Imobiliário

Anexo V (alternativa)

N.º de IVENTÁRIO

PROCESSO N.º

Classificador de bens

Classe _____ - _____

Tipo _____ - _____

Bem _____ - _____

Classificação Contabilístico

Património _____

Económica _____

Funcional _____

AUTO de AVALAÇÃO de IMÓVEIS n.º

Aos dias do mês do ano de dois mil e, nas instalações dos Paços do Concelho deste Município, reuniu a Comissão de avaliação de Imóveis, constituída por despacho do Presidente da Câmara de, a fim de ser avaliado o seguinte bem, para efeitos de inventário.

Para o efeito, a Comissão avaliou o bem em, conforme o seguinte relatório:

IDENTIFICAÇÃO:

LOCALIZAÇÃO/FREGUESIA:

CONFRONTAÇÕES:

Norte:

Sul :

Oeste:

DESCRIÇÃO:

Características do imóvel: _____

Características existentes: _____

Árvores/Culturais existentes: _____

Tipo de Delimitação: _____

Área Total : _____



Divisão de Patrimônio Imobiliário

AUTO de AVALIAÇÃO de IMÓVEIS n.º

(CONT.)

Documentos que fazem parte do processo de avaliação:

RELATÓRIO de AVALIAÇÃO:

(justificação dos critérios utilizados)

VALOR TOTAL da AVALIAÇÃO :

Extenso: _____

E por ser verdade se lavrou o presente Auto que vai assinado pelos presentes:

A Comissão de Avaliação:

Reunião de
26, 09, 05

Aprovado e parceriz,
no âmbito de candidatura
do projecto do POC



ACORDO DE PARCERIA

A defesa e salvaguarda do Património Cultural é uma questão de Cidadania e um valor Inquestionável da nossa Sociedade que merece ser valorizado e do conhecimento público.

O Município de Aveiro pretende desenvolver e incentivar um Projecto dinamizador do património edificado de reconhecido valor patrimonial e cultural existente no Município de Aveiro - o Projecto "Criar Comunidades à volta do Património - Viagem no Tempo" - em parceria com outras entidades locais.

E será, pois, no quadro de um esforço conjunto de promover a valorização, dinamização e salvaguarda deste Património Cultural, assim como a sensibilização da comunidade escolar, juvenil, familiar e sénior, que as Partes ora outorgantes pretendem manter uma estreita colaboração nesse sentido, através da celebração do presente Acordo de Parceria, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Município de Aveiro, adiante designado por Líder do Projecto, Pessoa Colectiva de Direito Público n.º 505 931 192, com sede na Praça da República, em Aveiro, representada pelo seu Presidente, o Exm.º Sr. Dr. Alberto Afonso Souto de Miranda, que outorga em nome dela e no uso das competências que lhe são atribuídas nos termos da alínea g), do n.º 2, do artigo 20.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro e da alínea b), do n.º 4, do artigo 64.º, do artigo 67.º e da alínea a), do n.º 1, do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, para o que foi autorizado em Reunião de Câmara datada de _____ de _____ de 2005;

E

Teatro Municipal de Aveiro, E.M., adiante designado por TEMA ou Parceiro, pessoa colectiva n.º P507 327 985, com sede na Rua Belém do Pará, S/N, Aveiro, neste acto representado pelo Sr. Dr. Pedro Ribeiro da Silva, com poderes para o acto;

Museu de Aveiro /Instituto Português de Museus, adiante designado por M.A./I.P.M. ou Parceiro, pessoa colectiva n.º 600 022 072, com sede na Avenida de Santa Joana, em Aveiro, neste acto representado pela sua Directora, Dra. Ana Margarida Ferreira, com poderes delegados para o acto, por despacho do Sr. Director do I.P.M. datado de _____ de _____ de 2005;

Instituto Português do Património Arquitectónico, adiante designado por I.P.P.A.R. ou Parceiro, pessoa colectiva n.º 501 492 275, com sede no Palácio Nacional da Ajuda, em Lisboa, neste acto representado pelo seu Presidente, Dr. João Belo Rodeia, com poderes para o acto;

Universidade de Aveiro, adiante designada por U.A. ou Parceiro, pessoa colectiva n.º 501 461 108, com sede no Campus Universitário de Santiago, em Aveiro, neste acto representada pelo seu Vice-Reitor, Professor Doutor. Manuel Assunção, com poderes para o acto;

Fundação João Jacinto Magalhães, adiante designada por F.J.J.M. ou Parceiro, pessoa colectiva n.º 502 669 918, com sede na Rua de José Rabumba, n.º 26/58, em Aveiro, neste acto representada pelo _____, Prof. Doutor. Paulo Renato Pereira Trincão, com poderes para o acto;

Região de Turismo da Rota da Luz, adiante designada por R.T.R.L. ou Parceiro, pessoa colectiva n.º 501 670 610, com sede na Rua João Mendonça, n.º 8, em Aveiro, neste acto representada pelo seu Presidente, Dr. Francisco Encarnação Dias, com poderes para o acto;

Cláusula Primeira

Objecto

1. O presente Acordo de Parceria, celebrado no âmbito da medida 1.1 (Acção 3) do Programa Operacional da Cultura, define as modalidades de cooperação e as actividades a desenvolver e determina ainda as responsabilidades financeiras e não financeiras do Líder e demais Parceiros, com vista à execução do Projecto denominado "Criar Comunidades à volta do Património - Viagem no Tempo", cujo conteúdo foi aprovado pelos mesmos.
2. Nestes termos, constituem objectivos gerais do presente Acordo:
 - a) A valorização do património cultural existente no Concelho de Aveiro, pela execução das rotas e visitas guiadas a locais e imóveis/monumentos de reconhecido interesse histórico e cultural e melhor descritas na Memória Descritiva como "Eixo de Actuação I - Pedagógico/Turístico";
 - b) A implementação de uma estratégia pedagógica e lúdica da Cultura, por forma a torná-la atractiva a novos públicos, através da realização das actividades (espectáculos, ateliers, exposições e cursos) referidas na Memória Descritiva como "Eixo de Actuação II - Animação";

- c) O estímulo da fruição de produtos culturais pela comunidade, pela concretização das actividades definidas na Memória Descritiva como "Eixo de Actuação III - Comunicação/Promoção".
3. Os objectivos específicos do Líder e dos Parceiros constam do Anexo I, que faz parte integrante do presente Acordo.

Cláusula Segunda Designação do Líder

Os Parceiros, de comum acordo, designam o Município de Aveiro como Líder/Promotor do **Projecto**, sendo este o responsável do Projecto perante a Autoridade de Gestão e a Autoridade de **Pagamento**, coordenando o trabalho dos demais Parceiros.

Cláusula Terceira Obrigações do Líder

1. O Líder deve apresentar, em nome de todos os Parceiros, o pedido de subvenção comunitária para a realização do presente Projecto.
2. Nos termos e para os efeitos previstos nas Cláusulas Antecedentes, o Líder compromete-se a:
 - a) Dinamizar a execução do Plano Integrado de Dinamização que será concretizado no âmbito do presente Projecto;
 - b) Dinamizar a Parceria do Projecto;
 - c) Acompanhar a execução física e financeira do Projecto na sua globalidade;
 - d) Executar física e financeiramente as actividades que lhe forem confiadas no âmbito do presente Projecto;
 - e) Promover a criação da Comissão de Acompanhamento do Projecto, que integrará, no mínimo, um representante de cada Parceiro e dois representantes do Líder do Projecto;
 - f) Afectar quadros de pessoal e meios necessários à concretização da parceria.

Cláusula Quarta Obrigações dos Parceiros

- No âmbito do Projecto referido na Cláusula Primeira, constituem obrigações dos Parceiros :
- a) Afectar quadros de pessoal e meios necessários à concretização da Parceria;
 - b) Promover em conjunto com os restantes parceiros iniciativas que permitam a dinamização dos Espaços previstos no projecto;
 - c) Executar física e financeiramente as actividades que lhes forem confiadas, com excepção do Museu de Aveiro /Instituto Português de Museus e da Região de Turismo da Rota da Luz que,

na qualidade de Parceiros não financeiros, têm apenas a obrigação de executar fisicamente os projectos que lhes forem confiados.

Cláusula Quinta Estrutura da Parceria

O Líder e os Parceiros garantirão o sistema de acompanhamento do Projecto, através de uma Comissão de Acompanhamento que elaborará relatórios sobre os acções realizadas e resultados obtidos ao longo da execução do mesmo.

Cláusula Sexta Obrigações financeiras do Líder e dos Parceiros

O Líder e cada Parceiro, com excepção dos Parceiros não financeiros descritos na alínea c), da Cláusula Quarta, comprometem-se a:

- a) Elaborar uma contabilidade separada correspondente à execução do Projecto, tanto para o registo do financiamento FEDER recebido, como para registo das despesas suportadas e das receitas obtidas e participações recebidas para o Projecto;
- b) Conservar todos os documentos relativos à execução do Projecto;
- c) Aceitar a fiscalização dos serviços comunitários competentes e das administrações que co-financiem o projecto, em tudo o que for relativo à execução do mesmo e à utilização das subvenções recebidas.

Cláusula Sétima Quadro financeiro do projecto

O Líder e os Parceiros dão por válido o quadro financeiro que se inclui no formulário de candidatura e no qual se indica que o custo elegível do Projecto será de _____€, dos quais _____€ se solicitam como ajuda FEDER, conforme _____.

Cláusula Oitava Círculo financeiro FEDER

1. O Líder é o responsável pela gestão da conta bancária na qual a Autoridade de Gestão depositará a totalidade dos pagamentos FEDER correspondentes à validação das despesas que apresente em nome da Parceria.
2. Uma vez recebidos os pagamentos correspondentes à ajuda FEDER, o Líder transferirá para cada Parceiro a parte correspondente ao reembolso efectuado pela Autoridade de Gestão, sobre a base das despesas validadas/Plano financeiro.

Cláusula Nona
Contrapartida Nacional

A contrapartida nacional correspondente à ajuda FEDER outorgada está garantida de forma expressa no formulário de candidatura.

Cláusula Décima
Reembolso da subvenção comunitária

1. Cada um dos Parceiros será responsável pela execução das actividades que lhes estão atribuídas no formulário de candidatura e respectivos mapas anexos.
2. É da responsabilidade de cada um dos Parceiros a realização das actividades que lhe estão atribuídas no formulário de candidatura e mapas anexos, não sendo devida qualquer ajuda comunitária pelas mesmas, assim como pelas despesas não previstas no projecto.
3. Os Parceiros serão igualmente responsáveis pelo reembolso das subvenções públicas que receberem e que não utilizem para satisfazer despesas previstas no projecto.

Cláusula Décima Primeira
Gestão de conflitos no seio da parceria

1. É da responsabilidade de todos os Parceiros tratar dos litígios entre os mesmos, incluindo os que vierem a existir com o Líder.
2. Todavia, se os diferendos não tiverem solução no seio da Parceria e se tal impedir a realização total ou parcial do Projecto, não será devida qualquer comparticipação comunitária pelas acções não realizadas ou realizadas sem obedecer aos termos constantes da candidatura e anexos.

Cláusula Décima Segunda
Contencioso

1. Este contrato rege-se pela legislação vigente em Portugal em matéria de contencioso.
2. O Tribunal competente será o correspondente à sede social do Líder.

Cláusula Décima Terceira
Vigência do Contrato

1. A vigência deste Acordo não está condicionada à aprovação da candidatura do Projecto ao financiamento no âmbito do Programa Operacional da Cultura.

2. Caso a candidatura não seja aprovada, os Parceiros financeiros procederão a nova avaliação ou reformulação do Projecto, por forma a garantir que o mesmo seja financiado através de capitais próprios.
3. O presente Acordo entra em vigor no dia da sua assinatura.

Cláusula Décima Quarta
Alteração do Acordo

1. Toda e qualquer alteração ao presente Acordo carecerá, sempre, do prévio acordo escrito de todas as Partes intervenientes, podendo o Município de Aveiro ou qualquer outra das Partes condicionar tal alteração à consequente adaptação do texto ora outorgado.
2. Qualquer alteração ao presente Acordo durante a execução do Projecto deverá ainda ser submetida, pelo Líder e por escrito, à Autoridade de Gestão.

Este Acordo composto por sete páginas e _____ Anexos é feito em sete vias de igual teor, uma para cada Parte interveniente, e vai ser assinado por todas, livre, esclarecidamente e de boa-fé, rubricando-se, ainda, cada uma das páginas.

Aveiro, Paços do Concelho, __ de _____ de 2005.

Pelo Líder,
O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro

Dr. Alberto Afonso Souto de Miranda

Teatro Municipal de Aveiro, E.M.
O Presidente

Dr. Pedro Ribeiro da Silva

Pelo Museu de Aveiro /Instituto Português de Museus,
A Directora

Dr.ª Ana Margarida Ferreira

**Pelo Instituto Português do Património Arquitectónico,
O Presidente**

Dr. João Belo Rodeia

**Pela Universidade de Aveiro,
O Vice-Reitor**

Professor Doutor Manuel Assunção

Pela Fundação João Jacinto Magalhães

Professor Doutor Paulo Renato Pereira Trincão

**Pela Região de Turismo da Rota da Luz
O Presidente**

Dr. Francisco Encarnação Dias

ANEXO I

Objectivos específicos a atingir pela presente Parceria

Do Município de Aveiro

- A dinamização dos Espaços culturais/naturais sob a sua alçada, nomeadamente a Capitania do Porto de Aveiro, Imóvel de Interesse Público (cujas obras de remodelação foram financiadas no âmbito do POC) e o Ecomuseu da Marinha da Trocalhada;
- O reforço das parcerias entre os vários organismos locais com interesses culturais e didáctico-pedagógicos.

Do Teatro Municipal de Aveiro, E.M.

- O reforço da sua programação artística, através da apresentação de espectáculos, actividades de índole didáctico/pedagógicas, num edifício que sofreu recentemente uma intervenção alvo de financiamento no âmbito do POC;

Do Museu de Aveiro/Instituto Português de Museus

- A promoção de actividades ao nível das artes que incidam preferencialmente sobre o período Barroco, quer ao nível da arquitectura e elementos decorativos dados a conhecer quer através de visitas guiadas e de actividades didáctico/pedagógicas, quer ao nível da música, através de concertos. No roteiro de arquitectura contemporânea da responsabilidade U. A. serão contemplados alguns edifícios da cidade integrados nas rotas de visita, nomeadamente o novo edifício a construir e que será uma "extensão" do Museu de Aveiro da autoria do arquitecto Alcino Soutinho.

Do IPPAR

- A promoção da abertura ao público da Igreja das Carmelitas, templo do antigo Convento das Carmelitas, edificado no século XVII, revestido de riquíssima talha dourada de três épocas diferentes e de belos painéis de azulejos

setecentistas;

- A criação de visitas apelativas a diferentes públicos-alvo;
- A Promoção da realização de espectáculos musicais.

Da Universidade de Aveiro

- A promoção cultural e a animação do seu património (constituído por cerca de 40 edifícios representativos da arquitectura contemporânea portuguesa e também o edifício da extinta Companhia Aveirense de Moagens, composta por uma área construída com cerca de 12.000 m², que se prefigura como um núcleo de grande interesse dentro da arqueologia industrial, de inícios do séc XX);
- A afluência de outros públicos ao seu *campus*, cujas infraestruturas permitem acolher iniciativas de cariz cultural diverso, a par da extensão das suas actividades a outros espaços da Cidade.

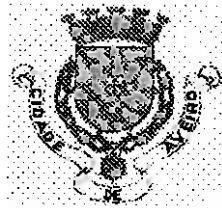
Da Fundação João Jacinto Magalhães

- A promoção cultural e a animação do seu património (que consiste num edifício da extinta Companhia Aveirense de Moagens, composto por uma área construída com cerca de 12.000 m², que se prefigura como um núcleo de grande interesse dentro da arqueologia industrial, de meados do séc XIX);
- A afluência de outros públicos, uma vez que as suas infraestruturas permitem acolher iniciativas de cariz cultural diverso, a par da extensão das suas actividades a outros espaços da Cidade.

Da Região de Turismo da Rota da Luz

- A promoção a nível regional e nacional das actividades abrangidas pelo presente Acordo, através dos meios de comunicação instalados e/ou a instalar.

actas 125
3
AM
J. Estorinho



Câmara Municipal de Aveiro

Contrato-Programa De Desenvolvimento Desportivo

A actividade desportiva é, cada vez mais, uma componente indispensável na educação, formação e saúde dos jovens e da população em geral.

Ciente do papel preponderante que os organismos associativos do desporto desempenham na formação desportiva da população a que se dirigem e das dificuldades com que se deparam na prossecução desse objectivo, a Câmara Municipal de Aveiro tem vindo a apoiar o associativismo desportivo amador, quer disponibilizando infra-estruturas e equipamentos desportivos, quer através da atribuição de participações financeiras.

O CLUBE ESTRELA AZUL é uma associação desportiva, cultural e recreativa, fundada em 1 de Março de 1981, contando actualmente com um grande número de jovens atletas a participar em competições desportivas a nível regional e nacional, constituindo os sucessos do Clube - e em particular as vitórias que as suas equipas de Futebol masculinas e femininas têm alcançado - motivo de grande orgulho da população Aveirense.

Atendendo à fundamentada necessidade de financiamento público do Clube, para que este possa continuar a promover e divulgar o seu projecto desportivo de formação e competição, foi deliberado celebrar o presente Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo.

Assim, nos termos do previsto no artigo 64º n.º 4, alínea b) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro e ao abrigo do disposto nos artigos 33º e 34º da Lei n.º 1/90, de 13 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 19/96, de 25 de Junho, conjugado com o regime do Decreto-Lei n.º 432/91, de 6 de Novembro, é celebrado o presente contrato entre:

Primeiro Outorgante: Município de Aveiro, doravante designado por M.A., pessoa colectiva n.º 505 931 192, representada pelo seu Presidente, Dr. Alberto Afonso Souto de Miranda, para o que foi autorizado em reunião de Câmara Municipal de 7 de Março de 2004, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

AM
Victorino

e

Segundo Outorgante: CLUBE ESTRELA AZUL, doravante designada por C.E.A, pessoa colectiva n.º 501 377 352, com sede na Av. Fernando de Oliveira, em Cacia, representada pelo Presidente da Direcção, Exmº. Sr. Vitor Joaquim Videira Nunes.

Que se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objecto

Constitui objecto do presente Contrato-Programa a concretização do processo de cooperação entre as partes contratantes, em matéria de promoção e divulgação do projecto desportivo de formação e competição do Clube Estrela Azul, conforme Plano de Desenvolvimento Desportivo apresentado pelo Segundo Outorgante e parte integrante do presente contrato.

Cláusula 2.ª

Comparticipação financeira

Para a prossecução dos fins referidos na cláusula anterior, o Município de Aveiro compromete-se a prestar apoio financeiro ao Clube Estrela Azul, no montante total de €11.971,20 (onze mil, novecentos e setenta e um euro e vinte cêntimos), a atribuir em 12 prestações mensais de €997,60 (novecentos e noventa e sete euros e sessenta cêntimos) cada.

Cláusula 3.ª

Obrigações do C.E.A.

O Clube Estrela Azul compromete-se a :

- a) Disponibilizar recursos humanos e materiais para iniciativas organizadas ou apoiadas pelo M.A., desde que não ocorram quaisquer prejuízos para o regular funcionamento do C.E.A.;
- b) Ceder as suas instalações, a título gratuito, sempre que o Primeiro Outorgante o solicitar, desde que não ocorram quaisquer prejuízos para o regular funcionamento do C.E.A.;
- c) Garantir a promoção e divulgação da cidade de Aveiro em todas as suas actividades e representações;
- d) Entregar à C.M.A. até ao dia quinze de Abril de cada ano, um exemplar do respectivo plano de actividades para esse mesmo ano e um exemplar do respectivo relatório de actividades e contas respeitantes ao ano anterior, com indicação expressa do fim da verba atribuída.

Cláusula 4.ª

Acompanhamento e controlo da execução do Contrato-Programa

Para além do estipulado na alínea d) da Cláusula anterior, o acompanhamento e controlo da execução do presente Contrato-Programa rege-se pelo disposto no artigo 14.º do citado Decreto-Lei n.º 432/91, de 6.11.

Cláusula 5.ª

Responsabilidade pela execução

A execução do presente programa de desenvolvimento desportivo é da responsabilidade do Clube Estrela Azul.

Cláusula 6.ª

Revisão e cessação

A revisão e cessação do Contrato-Programa, regem-se pelo disposto nos artigos 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 432/91, de 6 de Novembro.

Cláusula 7.ª

Incumprimento do contrato

Consideram-se causas de incumprimento contratual do presente Contrato-Programa e aplicáveis os respectivos efeitos, as previstas no art. 17.º do citado Decreto-Lei n.º 432/91, de 6.11.

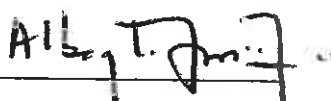
Cláusula 8.ª

Prazo de vigência e entrada em vigor

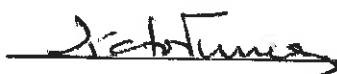
O presente Contrato-Programa entra em vigor no dia 1 de Novembro de 2004 até 30 de Outubro de 2005.

Aveiro e Paços do Concelho, 22 de Março de 2005

O Primeiro Outorgante,


(Alberto Afonso Souto de Miranda)

O Segundo Outorgante,


(Vítor Joaquim Videira Nunes)



Câmara Municipal de Aveiro

CONTRATO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

CONSIDERANDO,

- A- Que,** nos termos dos artigos 13º. e 21º. da Lei nº. 159/99 de 14 de Setembro o Município detem atribuições no domínio do desporto, competindo-lhe, por isso e nos termos da alínea b) do nº. 4 do artigo 64º. da Lei nº. 169/99 de 11 de Janeiro, apoiar e participar actividades de interesse municipal de natureza desportiva, cultural e recreativa;
- B- Que,** no quadro de tais atribuições, o Município procura com afincos promover a sobrevivência, valorização e dinamização do desporto, pois considera este um valor de referência ímpar do *modus vivendi* da população do Concelho;
- C- Que,** uma forma de tornar eficiente tal promoção consiste em apoiar as entidades locais que apresentem provas históricas do seu empenho e projectos de futuro com sustentabilidade;
- D- Que,** o Clube do Povo de Esgueira é uma Associação Desportiva, Cultural e Recreativa que tem a sua sede em Esgueira, freguesia do Concelho de Aveiro com actividade desde 1956;
- E- Que,** o Clube do Povo de Esgueira é uma pessoa colectiva de direito privado constituída sob a forma associativa, sem fins lucrativos e que tem por fim a promoção desportiva, cultural e recreativa visando o bom nome de Esgueira e das suas gentes;

F- Que, devido ao crescimento verificado na sua actividade, o Clube do Povo de Esgueira necessita indiscutivelmente de um pavilhão polidesportivo;

G- Que, o Município entende que a melhor forma de satisfazer as necessidades manifestadas pelo Clube do Povo de Esgueira, por carência de infra-estruturas condignas, é atribuindo uma contribuição financeira para colaborar na aquisição de prédios sitos na Freguesia de Esgueira onde deverá ser construído o novo Pavilhão Polidesportivo, atendendo aos pressupostos da mesma expressas no programa de desenvolvimento desportivo apresentado, e que faz parte integrante deste instrumento,

É ESTABELECIDO ENTRE

O MUNICÍPIO DE AVEIRO, pessoa colectiva de direito público número 505 931 192, neste acto representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Alberto Afonso Souto de Miranda, nos termos e para os efeitos da alínea a) do nº. 1 do artigo 68º. da Lei nº. 169/99 de 11 de Janeiro, para o que foi autorizado em reunião de Câmara dede.....de 2005.

E

O CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA, associação desportiva, cultural e recreativa, pessoa colectiva número 501 405 500, com sede em....., neste acto representada pelo seu.....,,

o presente CONTRATO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO

que se regerá pelas seguintes **CLÁUSULAS:**

PRIMEIRA

O presente contrato-programa tem por objecto a prestação, pelo MUNICÍPIO DE AVEIRO, de uma contrapartida financeira ao CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA, no montante de quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e setenta e oito euros e vinte e um cêntimos € (423.978,21 €), destinada a apoiar a aquisição de um prédio onde será construído o novo Pavilhão Polidesportivo, a qual deverá ocorrer nos precisos

termos expressos no programa de desenvolvimento desportivo apresentado, e que faz parte integrante deste instrumento.

SEGUNDA

Em consequência do apoio referido na cláusula anterior, o CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA compromete-se a:

1. adquirir o prédio sitona freguesia de Esgueira, Concelho de Aveiro, inscrito na matriz rústica sob o artigo 2718 daquela freguesia e descrito na Conservatória do Registo Predial de Aveiro sob o número/ESGUEIRA, com o valor patrimonial de€ e a nele construir o referido Pavilhão Polidesportivo, nos precisos termos expressos no programa de desenvolvimento desportivo apresentado.
2. Disponibilizar recursos humanos e materiais para iniciativas organizadas ou apoiadas pela Câmara Municipal de Aveiro, desde que não ocorram quaisquer prejuízos para o seu regular funcionamento, cedendo, nomeadamente, as suas instalações, a título gratuito, sempre que a Câmara o solicitar.
3. Garantir a promoção e a divulgação da Cidade de Aveiro em todas as suas actividades e representações.
4. Entregar à Câmara Municipal de Aveiro, até ao dia quinze (15) de Abril de cada ano, um exemplar do respectivo plano de actividades para esse mesmo ano e um exemplar do respectivo relatório de actividades e contas respeitantes ao ano anterior.

TERCEIRA

A quantia de quatrocentos e vinte e três mil, novecentos e setenta e oito euros e vinte e um cêntimos € (423.978,21 €), referida na cláusula PRIMEIRA, só será entregue pelo MUNICÍPIO DE AVEIRO ao CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA, trinta (30) dias após a realização da escritura pública de compra e venda dos imóveis *supra* melhor identificados.

QUARTA

No caso de o CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA dar outro destino à contrapartida financeira objecto deste contrato que não seja a aquisição do prédio acima identificado para nele construir o Pavilhão Polidesportivo, desde já se compromete a devolver ao

MUNICÍPIO DE AVEIRO montante equivalente ao mesmo, acrescido de juros calculados à taxa anual fixada nos termos do nº. 1 do artigo 559º. do Código Civil.

QUINTA

O prazo de execução do programa de desenvolvimento desportivo, o custo previsto do mesmo, a definição das responsabilidades de financiamento, o regime de participação financeira, o destino dos bens adquiridos e construídos ao abrigo do programa, a responsabilidade pela sua gestão e manutenção e as garantias de afectação futura dos mesmos bens aos fins do contrato encontram-se fixadas no programa de desenvolvimento desportivo que faz parte integrante deste contrato.

SEXTA

Para acompanhamento e controlo da execução do programa, estabelecem as partes que:

1. Ao MUNICÍPIO DE AVEIRO compete fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspecções, inquéritos e sindicâncias.
2. O CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA, como entidade responsável pela realização do programa de desenvolvimento desportivo prestará ao MUNICÍPIO DE AVEIRO todas as informações por este solicitadas acerca da execução do contrato.
3. O CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA incluirá nos seus relatórios anuais de actividade, uma referência expressa ao estado de execução do presente contrato.
4. Concluída a realização do programa de desenvolvimento desportivo, o CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA, enviará à entidade concedente um relatório final sobre a execução do contrato.

SÉTIMA

O presente contrato será sujeito a fiscalização prévia do tribunal de Contas (*ex vi* artigos 5º. e 44º. e segs. da Lei nº. 98/97, de 26.08), pelo que só entrará em vigor após a emissão do competente visto prévio.

Em Aveiro, em de de 2005, vai o presente protocolo, composto por
páginas, lavrado em duplicado, assinado pelos outorgantes, representantes de ambas
as partes.

Pelo MUNICÍPIO,

Pelo CLUBE DO POVO DE ESGUEIRA,

Alberto Afonso Souto de Miranda



Câmara Municipal de Aveiro

PROTOCOLO DE CEDÊNCIA DE UTILIZAÇÃO GRATUITA

Primeiro outorgante: MUNICÍPIO DE AVEIRO, adiante designado por MA ou por Primeiro Outorgante, pessoa colectiva de direito público n.º 505 931 192, representado pelo seu Presidente, Alberto Afonso Souto de Miranda, que outorga em nome dela e no uso das competências que lhe são atribuídas nos termos da alínea b) do n.º 4 do art. 64º, do art. 67º e da alínea a) do n.º 1 do art. 68º todos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11.01 e alínea e) e n) do art. 13º, ambos da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, para o que foi autorizado em reunião de câmara datada de ___ de ___ de 2005.

Segundo outorgante: CLUBE DE VOLEIBOL DE AVEIRO, pessoa colectiva n.º 506 668 037, com sede em Aveiro, adiante abreviadamente designado por CVA ou por Segundo Outorgante, representada na pessoa de João Mário Pereira Alves, na qualidade de _____, e Ricardo Gomes da Cunha, na qualidade de _____, ambos com poderes para o acto.

Cláusula 1ª

Objectivo

Constitui objectivo do presente Protocolo a regulação dos termos e condições da colaboração entre os ora Outorgantes, nomeadamente através da cedência de um espaço necessário à prossecução da actividade estatutária do CVA.

Cláusula 2ª

Objecto

O espaço referido na Cláusula anterior é constituído por uma sala, sita no edifício dos Armazéns Gerais da Câmara Municipal de Aveiro, no corredor de acesso ao Estádio Mário Duarte, conforme identificação no desenho anexo, parte integrante do presente protocolo.

Cláusula 3ª

Limites de Utilização

O CVA compromete-se a afectar o espaço cedido à prossecução das suas actividades estatutárias.

Cláusula 4ª

Obrigações do Primeiro Outorgante

Constituem obrigações do MA:

- a) Ceder gratuitamente a utilização do espaço atrás referido nos termos definidos no presente protocolo;
- b) Proceder ao pagamento da electricidade consumida pela utilização do espaço pelo Segundo Outorgante.

Cláusula 5ª

Obrigações do Segundo Outorgante

Constituem obrigações do CVA:

- a) entregar à Câmara Municipal de Aveiro até ao dia 15 de Abril de cada ano um exemplar do respectivo relatório de actividades e contas respeitantes ao ano anterior;
- b) garantir a promoção e divulgação da cidade de Aveiro em todas as suas actividades e representações;
- c) zelar e utilizar prudentemente o espaço cedido, mantendo-o e restituindo-o em bom estado de conservação, responsabilizando-se pelos danos que ali ocorrerem durante o tempo da cedência dos mesmos e que sejam imputáveis a ela ou aos seus utilizadores, devendo promover imediatamente a sua reparação;
- d) celebrar um contrato de seguro sobre o mesmo, não se responsabilizando o Primeiro Outorgante por eventuais danos que aconteçam no e ao espaço;
- e) proceder à divulgação das actividades da Câmara Municipal de Aveiro que possuam conexão com a suas actividades e prestar toda a colaboração, sempre que solicitada, relativamente a eventos ou iniciativas por ela promovidos ou participados;

Cláusula 6ª

Obras

A realização de quaisquer obras necessárias à conservação do edificado supra mencionado ficam a cargo do Segundo Outorgante, após prévia comunicação das mesmas ao Primeiro Outorgante.

Cláusula 7ª

Fiscalização

Ao Primeiro Outorgante assiste o direito de fiscalizar, a todo tempo e quando tal considere necessário, o normal cumprimento do presente

Protocolo, devendo o Segundo Outorgante prestar-lhe toda a colaboração que se revele necessária.

Cláusula 8ª

Rescisão contratual

1. O presente Protocolo poderá ser objecto de rescisão unilateral por qualquer dos Outorgantes, por motivo de incumprimento ou cumprimento defeituoso, imputável à outra parte.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o MA poderá sempre rescindir o presente protocolo por motivos de interesse público, sem que haja lugar ao pagamento de qualquer tipo de indemnização

3. A rescisão prevista nos números anteriores será comunicada à outra parte, por carta registada com aviso de recepção e com uma antecedência mínima de sessenta dias.

Cláusula 9ª

Renovação sucessiva

1. O presente Protocolo tem a duração de um ano, renovando-se automática e sucessivamente por iguais períodos, salvo se for denunciado por qualquer uma das partes, até um máximo de cinco anos.

2. A denúncia prevista no número anterior deve ser comunicada à outra parte, por carta registada com aviso de recepção, com uma antecedência mínima de sessenta dias.

Cláusula 10ª

Alteração

Toda e qualquer alteração ao presente Protocolo carecerá sempre do prévio acordo escrito de ambas as partes intervenientes, podendo o MA condicionar tal alteração à consequente adaptação da redacção do texto ora outorgado.

Cláusula 11ª

Entrada em vigor

O presente Protocolo entra em vigor na data da sua assinatura, importando a cessação de quaisquer protocolos actualmente em vigor, sobre o mesmo objecto.

Livre, esclarecidamente e de boa-fé, o presente Protocolo é redigido em duplicado, ficando um exemplar para cada um dos Outorgantes.

Aveiro e Paços do Concelho, de de 2005.

Pelo Primeiro Outorgante,
O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro,

Dr. Alberto Souto de Miranda

Pelo Segundo Outorgante,
O _____ do Clube de Voleibol de Aveiro,

João Mário Pereira Alves

O _____ do Clube de Voleibol de Aveiro,

Ricardo Gomes da Cunha