



## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

ATA N.º 20

### REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO, REALIZADA AOS ONZE DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E DEZASSEIS

Aos onze dias do mês de maio do ano de dois mil e dezasseis, nesta cidade de Olhão, edifício sede do Município e sala de reuniões, onde se encontrava o Excelentíssimo Senhor António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal, comigo, Ana Cátia Marcelo Viegas Pedro, servindo de Secretária desta reunião, compareceram os Excelentíssimos Senhores Vereadores, Carlos Alberto da Conceição Martins, Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro, Eduardo Manuel da Cruz, Domitília Conceição Coutinha Matias, Sebastião Manuel da Quinta Coelho e Ivo Manuel Neto Madeira Conceição, a fim de se realizar a reunião ordinária.-----

**ABERTURA DA REUNIÃO:** Verificada a existência de quórum, pelas nove horas e trinta e cinco minutos o Senhor Presidente declarou aberta a reunião.-----

**ATA DA REUNIÃO ANTERIOR:** Foi lida, aprovada por unanimidade e assinada a ata da reunião anterior, que já havia merecido a aprovação em minuta no final da mesma reunião, nos termos do número três do artigo cinquenta e sete da lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro.-----

**RESUMO DIÁRIO DE TESOUREARIA:** A Câmara tomou conhecimento dos saldos correspondentes ao dia seis de maio, nos montantes de três milhões, dezassete mil, cento e oitenta e oito euros e cinquenta e nove centimos (Operações Orçamentais) e noventa e quatro mil, oitocentos e setenta e cinco euros e oitenta e um centimos (Operações de Tesouraria).-----

**PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA:** -----

**O Presidente da Câmara Municipal informou:** -----

- Que a DGRM já procedeu à transferência da verba para a sociedade Polis com o objetivo de ser realizada a dragagem da barra da Fuseta;-----
- Que o Dia do Pescador se realizará no dia trinta e um de Maio e dará continuidade às comemorações instituídas nos anos anteriores, com a homenagem a várias entidades e personalidades ligadas ao setor e com a realização de um conjunto de eventos comemorativos desta data;-----
- Que o Senhor Primeiro Ministro António Costa visitará o Algarve no próximo sábado

## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

para apresentar a moção que levará ao Vigésimo Primeiro Congresso Nacional do PS, pelo que convida todo o executivo a estar presente;-----

- Que propõe, desde já, o nome do Dr. António Cabrita, como personalidade a ser homenageada no dia da cidade, dia Dezasseis de Junho de Junho, pelo trabalho desenvolvido em prol de uma parte da comunidade olhanense, convidando os restantes membros da Câmara Municipal a pensar sobre esta matéria, e a indicarem, eventualmente, outras pessoas para o efeito;-----

- Que já foram iniciadas as pavimentações em Quelfes;-----

- Que já foram iniciadas as obras de urbanização na Quinta das Âncoras e das Gaiotas, sendo que na Cavalinha, serão iniciadas ainda este mês;-----

- Que a obra do circuito de manutenção só iniciará em Junho, em virtude da realização da concentração dos motards;-----

- Que irá propor a realização de uma assembleia extraordinária, que dependerá da necessidade de aprovação da alteração ao mapa de pessoal, decorrente da reestruturação do serviço de Fiscalização;-----

Usaram da palavra os Excelentíssimos Senhores Vereadores: -----

**Vereador Sebastião Coelho, eleito pela CDU:** -----

- Alertou para a necessidade de ser solucionada, não só a situação das viaturas que se encontram abandonadas na lateral das instalações da PSP, como das que se encontram estacionadas mesmo em frente ao edifício, que merecem igualmente uma solução;-----

- Questionou sobre as conclusões do relatório de inquérito à funcionária Ditzza Reis;-----

- Relembrou a necessidade do cumprimento das obrigações perante o Tribunal de Contas, nomeadamente sobre a necessidade de responder ao ofício enviado pela referida entidade sobre a prestação de contas de dois mil e treze;-----

- Questionou, a propósito da informação do serviço jurídico de vinte e seis de abril de dois mil e dezasseis, sobre o andamento do processo de inquérito contra as funcionárias que se encontram suspensas de funções, em cumprimento de uma decisão judicial, bem como sobre a necessidade de suspensão do vínculo de emprego público e dos respetivos vencimentos;-----

- Agradeceu o convite e o facto de ter participado no Conselho Municipal de Segurança, demonstrando ter ficado surpreendido com a existência de um abaixo-assinado contra o único agente de autoridade que faz cumprir a lei e constatando que, se as leis existem, devem as autoridades policiais fazê-las cumprir;-----

- Constatou ainda que, relativamente aos equídeos, apesar de, a pedido da polícia, terem sido colocadas placas, nas várias entradas da cidade, continua a verificar-se a circulação dos mesmos, no centro da cidade, porque, de acordo com a explicação da PSP, existem caminhos que permitem a entrada na cidade, sem que os que circulam, incumpram a sinalização, argumento, que claramente não é válido, atendendo ao que prevê o Regulamento sobre a matéria;-----

**Vereador Ivo Conceição, eleito pelo BE:** -----

- Deu nota de que, apesar de compreender os incómodos causados às pessoas, em resultado das obras levadas a cabo na Estrada 516.3, junto à Escola de Brancanes, considera que as pessoas são muito exigentes, questionando apenas, a par de outras



11-05-2016

## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

reclamações que chegaram até si, se estão cumpridos todos os requisitos de informação e de segurança e acauteladas as questões da sinalização de obra;-----

**Vereador Carlos Martins, eleito pelo PS:** -----

- Confirmou que tem acompanhado a referida obra diariamente e que existe a preocupação de atender, auscultar no local, resolver e corrigir algumas situações, tentando corresponder às necessidades das pessoas.-----

**Vereador Eduardo Cruz, eleito pelo PSD:** -----

- Explicou que, relativamente à referida obra, recebeu um telefonema de uma moradora que reclamava sobre o acesso às garagens por parte de idosos, situação que foi verificar no local, percebendo que a sinalização se encontra colocada e que o investimento ali realizado constitui efetivamente uma mais-valia;-----

- Informou que, por via da informação prestada pelo Senhor Comandante do Porto, o pontão da Armona Fuseta tem um pilar destruído, que carece de reparação urgente por parte da entidade competente;-----

- Deu conta de uma proposta, transmitida por um munícipe, no sentido de ser avaliada a forma de circulação junto ao parque de estacionamento e ao cais de embarque.-----

**O Presidente da Câmara Municipal esclareceu:** -----

- Que a situação das viaturas abandonadas será avaliada brevemente;-----

- Que vai indagar junto dos serviços sobre o referido processo de inquérito,-----

- Que a resposta ao ofício do Tribunal de Contas já está a ser preparada;-----

- Que considera que as entradas da cidade estão todas sinalizadas relativamente à circulação de equídeos, sendo certo, que este não é um argumento válido para a falta de intervenção das autoridades;-----

**PERÍODO DA ORDEM DO DIA:**-----

**PROCESSO DE OBRAS:**-----

**PROCESSO DE OBRAS NÚMERO OITO MIL E SETECENTOS – A - CAMINHO PÚBLICO** – Presente a informação da Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Ambiente, pelo que deverá o Órgão Executivo pronunciar-se se o caminho em questão é público e se terá acesso viário. Retirado da Ordem do Dia.-----

**DELIBERAÇÕES:**-----

**PROPOSTA NÚMERO TRINTA E CINCO BARRA DOIS MIL E DEZASSEIS – PROJETO DE REGULAMENTO DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE VENDA AO PÚBLICO E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE OLHÃO** – Presente uma proposta subscrita pelo Senhor Presidente da Câmara, referente ao assunto em título, cuja cópia se



11-05-2016

8

## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar a proposta apresentada.-----

**PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E OITO BARRA DOIS MIL E DEZASSEIS – DESAFETAÇÃO DE UMA PARCELA DE TERRENO DO DOMÍNIO PÚBLICO PARA O PRIVADO DO MUNICÍPIO** – Presente uma proposta subscrita pelo Senhor Presidente da Câmara, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à presente minuta. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar a proposta apresentada.-----

**PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E NOVE BARRA DOIS MIL E DEZASSEIS – PROJETO DE MODERNIZAÇÃO (PMA) – MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DOCUMENTAL** - Presente uma proposta subscrita pelo Senhor Presidente da Câmara, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar a proposta apresentada.-----

**PROCESSO DISCIPLINAR NÚMERO UM DE DOIS MIL E DEZASSEIS** – Presente o relatório final do processo disciplinar instaurado a Daniel Ramos Diogo, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos resultante de escrutínio secreto aprovar o presente relatório e a pena de despedimento disciplinar aplicável.-----

**CRIAÇÃO DE NOVO LOGOTIPO PARA O ARQUIVO MUNICIPAL** – Presente três propostas de logótipo apresentadas pelo designer Hugo Charrão, para que possa ser selecionada uma das versões para constar como futuro logótipo do Arquivo Municipal, encontra-se cópia em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar a primeira proposta de logótipo apresentada.-----

**INFORMAÇÃO NÚMERO CINCO MIL DUZENTOS E QUARENTA – SERVIÇO CULTURA E JUVENTUDE – HINO DE OLHÃO** - Presente uma informação subscrita pelo Chefe de Serviço, João Evaristo, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Retirado da Ordem do Dia.-----

**INFORMAÇÃO NÚMERO QUATROCENTOS E TRÊS – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – PROPOSTA DE CELEBRAÇÃO DE PROTOCOLOS COM OS AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS – MANUTENÇÃO E APETRECHAMENTO** – Presente uma informação subscrita pelo Chefe de Divisão,



11-05-2016

## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

Paulo Farinho, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aprovar a celebração dos protocolos propostos.-----

**JOSÉ DE BRITO AMADOR – PEDIDO DE COABITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA HABITACIONAL** - Presente uma informação do Serviço Jurídico sobre o processo em título cujo conteúdo recai sobre o pedido de coabitação apresentado pelo senhor José Brito Amador, bem como a transferência habitacional do seu agregado familiar, encontra-se cópia do processo em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos aceitar o pedido de coabitação/permanência definitiva do requerente, mantendo-se o agregado na atual fração, nos termos dos fundamentos invocados em a) da presente informação, revogar a deliberação de indeferimento de nove de dezembro de dois mil e quinze e ditar o acompanhamento permanente, por parte dos serviços, a este agregado, no sentido de se verificar se a permanência definitiva do coabitante se efetiva.-----

**GINÁSIO CLUBE OLHANENSE – PEDIDO DE SUBSÍDIO** - Presente correio eletrónico enviado pelo clube em título, através do qual solicita a atribuição de um subsídio no valor de mil e quinhentos euros para fazer face às despesas com a realização da II Edição do Nigth Race. – GCO – Cidade de Olhão, que se irá realizar no próximo dia sete de maio, cujo processo se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos atribuir o subsídio solicitado.-----

**ASSOCIAÇÃO VERDADES ESCONDIDAS – PEDIDO DE APOIO ECONÓMICO** – Presente um ofício da associação mencionado em título, dando sequência ao solicitado na deliberação da Câmara Municipal de treze de abril de dois mil e dezasseis, sendo o assunto o pedido apoio económico para fazer face algumas despesas inerentes à conclusão do projeto que a mesma se propôs levar a efeito, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Retirado da Ordem do Dia.-----

**PROPOSTA DE PROTOCOLO A CELEBRAR ENTRE O MUNICIPIO DE OLHÃO E A SOCIEDADE RECREATIVA PROGRESSO OLHANENSE** – Presente o documento mencionado em título que tem por objeto a promoção e a divulgação do Concelho de Olhão, através da produção e realização de atividades de formação, teatro e cinema, dirigidos à juventude, no âmbito do V MOSTRA-TE – Mostra de Juventude de Olhão, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos celebrar o protocolo proposto.-----

**PROPOSTA DE PROTOCOLO A CELEBRAR ENTRE O MUNICIPIO DE OLHÃO E A CORRENTES DE AR - ASSOCIAÇÃO CULTURAL** – Presente o documento mencionado em título que tem por objeto a promoção e a divulgação do Concelho de Olhão, através da produção e realização espetáculos musicais, dirigidos à



## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

juventude, no âmbito do II Festival de Cores, que terá lugar em Olhão no âmbito do V MOSTRA-TE - Juventude de Olhão, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos celebrar o protocolo proposto.-----

**PROPOSTA DE PROTOCOLO A CELEBRAR ENTRE O MUNICIPIO DE OLHÃO E NUNO ALEXANDRE RELÓGIO OLIVEIRA** – Presente o documento mencionado em título cujo objeto estabelecer as condições e termos da cedência gratuita e precária da infraestrutura desportiva pública designada por Skate Parque, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Retirado da Ordem do Dia.-----

**DIREÇÃO-GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES – DIREÇÃO DE SERVIÇOS DA REGIÃO DO ALGARVE – DSRAL** - Presente um ofício da entidade em título e cujo conteúdo é - Ano Letivo dois mil e catorze barra dois mil e quinze – Adenda ao Contrato-Programa ao financiamento do programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos do Primeiro Ciclo do Ensino Básico, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado por unanimidade dos votos incluir a presente matéria na Ordem do Dia e aprovar a adenda em anexo.-----

**COMEMORAÇÕES DO DIA DO PESCADOR – LISTA DE DISTINÇÕES** – Presente uma informação subscrita pela técnica superior, Rita Pestana, com a lista de homenageados, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Deliberado, por unanimidade dos votos presentes, incluir a presente matéria na Ordem do Dia e aprovar a listagem de homenageados em anexo. O Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Olhão e o Exmo. Senhor Vereador Carlos Martins ausentaram-se da votação, por incompatibilidade de interesses, no que toca à homenagem na área da aquacultura.-----

**ENCERRAMENTO DA REUNIÃO:** E nada mais havendo a tratar, o Excelentíssimo Presidente, pelas doze horas e vinte e cinco minutos, declarou encerrada a reunião, sendo a presente minuta aprovada e assinada nos termos do número quatro do artigo cinquenta e sete da lei número setenta e cinco barra dois mil e treze de doze de setembro.-----

O PRESIDENTE

A SECRETÁRIA



município de Olhão

DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E AMBIENTE

REQUERENTE: Ana Isabel Raposo Pires

LOCAL: Rua Manuel Paula Ventura, 10 - Quelfes

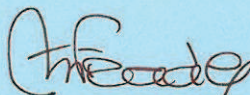
OBRAS: Licença Administrativa

Nº PROCESSO: 8700 / 1977 (294)

**Parecer:**

Face as questões colocadas, considera-se de aceitar o número de pisos pretendidos em virtude da existência de situações idênticas permitidas anteriormente neste bairro. Quanto ao acesso à garagem, a legalizar no alçado posterior, refere-se que constando nos antecedentes do processo que este confronta a nascente com terrenos camarários e tendo sido executado pelo município um caminho pavimentado na parte posterior das parcelas da Rua Dr. Manuel Paulo Ventura, considera-se que deverá a Câmara pronunciar-se se esse caminho tem caráter definitivo e público, bem como, se poderá ter acesso viário, a fim de informação final ao requerente.

Olhão, 20/04/2016

  
(Ana Frade, arq<sup>ta</sup>)

**Informação Técnica:**

É pretensão do requerente licença administrativa, para a realização de obras de alteração e ampliação para efeitos de legalização, numa moradia unifamiliar, na Rua Manuel Paula Ventura, n.º10, Bairro 28 de Setembro, freguesia de Quelfes, a mesma encontra-se em Espaço Urbano Estruturante I, segundo a planta síntese do PDM.

Relativamente à instrução do processo de acordo com a Portaria n.º113/2015, de 22 de abril é possível de referir o seguinte:

1. De acordo com a parte I do Anexo III

1.1 Nos termos de responsabilidades deverá constar que natureza da operação urbanística obras, relativo às obras de alteração e ampliação a realizar são para efeitos de legalização;

1.2 Segundo a alínea (h) da parte I e II, deverá indicar nome e morada do requerente ou comunicante;

1.3 Os termos de responsabilidade deverão constar todas a legislação em vigor, assim como o RGEU e o RMUE do Município de Olhão;

2. O termo de responsabilidade do Plano de Acessibilidades deverá ser redigido segundo a parte V do Anexo III;

Analisado o presente projeto e o Plano de Acessibilidades segundo o Decreto-Lei n.º163/2008, de 8 de agosto e é de menciona-se o seguinte:

A.1 Segundo o n.º3.3.4 do regime acima referido, em cada habitação deve de existir pelo menos uma instalação sanitária que satisfaça as seguintes condições: Deve ser equipada com, pelo menos, um lavatório, uma sanita, um bidé e uma banheira; Em alternativa à banheira, pode ser instalada uma base de duche com 0,8 m por 0,8 m desde que fique garantido o espaço para eventual instalação da banheira; A disposição dos aparelhos sanitários e as características das paredes devem permitir a colocação

.../...



município de Olhão

DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA E AMBIENTE

.../

de barras de apoio caso os moradores o pretendam de acordo com o especificado no n.o 3) do n.o 2.9.4 para as sanitas, no n.o 5) do n.o 2.9.7 para a banheira e nos n.os 5) dos n.os 2.9.9 e 2.9.10 para a base de duche; As zonas de manobra e faixas de circulação devem satisfazer o especificado no n.o 2.9.19; Deste modo, é possível de referir que instalação sanitária dita acessível no piso 2 não tem os requisitos necessários para o cumprimento do regulamento em vigor;

A.2 Relativamente às escalas situadas nas traseiras da edificação, de acordo com o n.º3.3.5 largura mínima para as mesmas é de 1m de largura, sendo de referir que deverão ser apresentados cortes onde constem as duas escadas de acesso ao piso 2;

A.3 O percurso acessível deverá ter entrada na porta para a Rua Manuel Paula Ventura, sendo que na entrada deve ser possível realizar uma rotação de 360º.

Analisados aos elementos apresentados, será possível adiantar as seguintes observações:

B.1 Verificou-se que as plantas dos pisos não se encontram desenhadas segundo a orientação geográfica convencional (norte), pelo que se deverá proceder à identificação do norte cartográfico da orientação adotada, a fim de se evitar eventuais erros de apreciação.

B.2 Os desenhos nas cores convencionais (amarelos, vermelhos e azuis) devem ser elaborados com base no último projeto aprovado, reportando todas as alterações a licenciar;

B.3 Analisadas as peças desenhadas e junto da entrada exterior da cozinha existe algo do qual não se entende se são degraus e caso sejam como se articulam com o edifício;

B.4 As cores a usar nas fachadas devem ser escolhidas de modo a proporcionar a integração do edifício no local, do ponto de vista arquitetónico, paisagístico e cultural. As cores do edifício não devem ser dissonante do enquadramento onde o mesmo se insere. Sendo este um bairro com características arquitetónicas bastante peculiares e de modo a manter a sua traça, a fachada deverá ter o branco como cor predominante, podem-se admitir cores no soco, barra e outros elementos decorativos, tais como cinzento, vermelho, azul e ocre;

B.5 É de referir que a ampliação em pretensão será essencialmente ao nível do plano vertical, deste modo a edificação terá mais um piso, já existindo o mesmo tipo de operação urbanística no respetivo bairro;

B.6 Relativamente às entradas no limite nascente da parcela, para efeitos de legalização deverá o requerente apresentar comprovativo como terreno adjacente ou é público ou lhe pertence para poder usufruir da denominada "garagem", caso não seja possível provar tal informação, não será possível ter abertura de vãos para propriedade alheia, conforme artigo 73º do RGEU.

Face ao exposto, submete-se à consideração superior o ponto B.5 e B.6, mais se refere que deverá o requerente corrigir e completar o projeto de arquitetura apresentado tendo em atenção o acima exposto, pelo que se considera de indeferir o presente processo nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º555/99, de 16 dezembro, com nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º136/2014, de 9 de Setembro.

À consideração superior.  
Olhão, 29 de março de 2016

A Arquitecta

(Joana Torres)





CAMINHO EM QUESTÃO



# INFORMAÇÃO

## SERVIÇO JURÍDICO

De: Pedro Miguel Mateus Guerreiro Grilo Pinheiro	DATA: 2016-05-06
Assunto: Caminho Público Processo de Obras n.º 8700-A	

No seguimento do pedido de parecer a este Serviço Jurídico, e examinado o processo de obras em epígrafe, analisar-se-á apenas o que de juridicamente relevante importa para a boa decisão, pelo cumpre, de forma sucinta, pronunciar-me no sentido que se passa a explanar.

Em bom rigor, tal como já informado em outros processos, a questão de considerar ou não um caminho como público, não encontra na lei uma resposta taxativa.

Vejamos o Parecer n.º 67/2003, da CCDR Alentejo, que entre outras considerações, tece no sentido de que *“Ao nível da jurisprudência, dois têm sido os critérios preconizados para reputar determinado caminho como público. Um primeiro – expresso em Acórdão do Supremo Tribunal de Justiça, de 10 de Abril de 1970 – onde se sustenta que “o simples uso directo e imediato dum caminho pelos moradores das povoações não lhe concede carácter público, pois é indispensável provar-se que foi produzido ou legitimamente apropriado por pessoa colectiva de direito público e que por ela é administrado”. Outra foi, porém, a posição expressa em Assento, pelo mesmo Supremo Tribunal de Justiça, datado de 19 de Abril de 1989. Aí se fixou, com força obrigatória geral, que “São públicos os caminhos que, desde tempos imemoriais, estão no uso directo e imediato do público.”. De acordo com este segundo critério não será, pois, necessário que o caminho tenha sido apropriado ou produzido por uma pessoa colectiva de direito público e que esta haja praticado actos de administração, jurisdição ou conservação.”.*



## *INFORMAÇÃO*

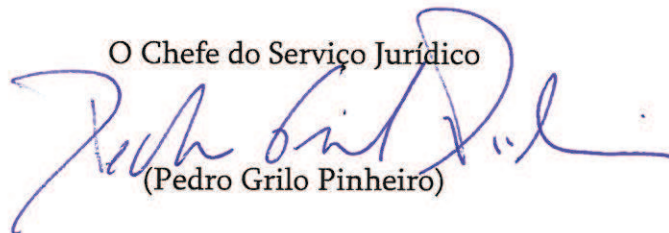
### *SERVIÇO JURÍDICO*

Ora no caso concreto e atendendo às informações dos serviços técnicos, o caminho em causa foi executado pelo Município (pessoa coletiva de direito público) e é por si mantido, pelo que, salvo melhor opinião, deverá ser considerado pelo órgão executivo como um caminho público municipal, cuja possibilidade de tráfego viário deverá ser igualmente objeto de apreciação.

Assim, e salvo melhor opinião, é o que se me oferece dizer sobre a questão em apreço.

À Consideração Superior,

O Chefe do Serviço Jurídico



(Pedro Grilo Pinheiro)



Projeto de Regulamento dos Horários de Funcionamento  
dos Estabelecimentos de venda ao público  
e de prestação de serviços do Município de Olhão

Atendendo a que:

O regime fixado pelo Decreto-Lei nº 48/96, de 15 de Maio, respeitante aos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, foi alterado com a publicação do Decreto-lei nº 10/2015, de 16 de Janeiro e ditou a necessidade de reajustamento do Regulamento dos Horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Olhão, publicado recentemente, na sua versão final, na 2ª Série, do Diário da República, no n.º 34, aos 18 de Fevereiro de 2016;

Se justifica, no entanto, uma nova alteração à referida versão, decorrente essencialmente de quatro motivos devidamente fundamentados, a saber, a natureza da atividade desenvolvida em certos estabelecimentos, a sua localização junto de zonas habitacionais e o desincentivo quer à perturbação do direito ao descanso dos moradores, quer de episódios de perturbação da segurança pública;

Ao abrigo do disposto no artigo 3.º do supra-citado decreto-lei, podem as câmaras municipais, limitar aqueles horários, tendo em conta, designadamente, razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos;

Se considera, pelo exposto, que o atual Regulamento dos Horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Olhão, deve ser revisto, nomeadamente no que concerne ao conteúdo do seu preâmbulo e dos seus artigos 4.º, 6.º e 6.º -A.

Proponho que a Câmara Municipal delibere:

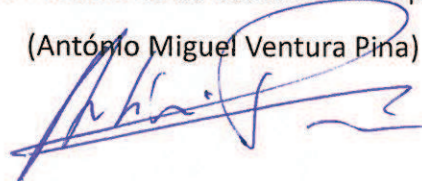
- 1- Concordar com o projeto de Regulamento dos Horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Olhão, em anexo;
- 2- Em cumprimento do disposto no nº 1 do art.º 98º do Decreto-Lei 4/2015 de 07 de Janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), desencadear o procedimento administrativo de alteração do Regulamento dos Horários de funcionamento

- dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Olhão, publicitando o início do mesmo no sítio institucional desta entidade pública e conferindo um prazo de 8 dias para a constituição de interessados e apresentação de contributos;
- 3- Em conformidade com o disposto no artigo 101.º do mesmo diploma legal, submeter o aludido projeto de regulamento a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo período de 30 dias através dos meios e formas previstos na citada disposição legal;
  - 4- Considerando o previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei nº 48/96, de 15 de Maio, alterado pelos Decretos-Lei nºs 126/96, de 10 de Agosto, 216/96, de 20 de Novembro, 111/2010, de 15 de Outubro, 48/2011, de 01 de Abril, e 10/2015, de 16 de Janeiro, submeter o projeto em anexo à consideração e consulta das seguintes entidades: UGT – União Geral de Trabalhadores, CGTP – Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses, ACRAL – Associação DO Comércio e Serviços da Região do Algarve, Polícia de Segurança Pública, Guarda Nacional Republicana, DECO- Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor e as Juntas de Freguesia;
  - 5- Após cumprimento das formalidades legais anteriores, submeter o projeto em anexo à aprovação da Assembleia Municipal;

Olhão, 12 de Abril de 2016

O Presidente da Câmara Municipal

(António Miguel Ventura Pina)





**Projeto de REGULAMENTO DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO  
DOS ESTABELECIMENTOS DE VENDA AO PÚBLICO E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO  
MUNICÍPIO DE OLHÃO**

**PREÂMBULO**

O regime fixado pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, respeitante aos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, foi alterado com a publicação do Decreto-lei n.º 10/2015, de 16 de Janeiro e ditou a necessidade de reajustamento do Regulamento dos Horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do Município de Olhão, publicado recentemente, na sua versão final, na 2ª Série, do Diário da República, no n.º 34, aos 18 de Fevereiro de 2016.

Justifica-se, no entanto, uma nova alteração à referida versão, decorrente da urgência na proteção da segurança e qualidade de vida dos munícipes, atendendo a que se mantém, inclusivamente, como competência das câmaras municipais, a possibilidade de limitar aqueles horários, tendo em conta, designadamente, as citadas razões, nos termos do que estabelece o atual Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de Janeiro.

O presente Regulamento visa, então, reger a fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos pertencentes ao concelho de Olhão, sem descurar os princípios do interesse público e da livre iniciativa privada bem como o equilíbrio e harmonização dos interesses dos agentes económicos do concelho, sendo certo que a presente revisão, ocorre essencialmente por quatro motivos devidamente justificados, a saber, a natureza da atividade desenvolvida em certos estabelecimentos, a sua localização junto de zonas habitacionais e o desincentivo quer à perturbação do direito ao descanso dos moradores, quer de episódios de transtorno da segurança pública.

Na fase de elaboração do presente regulamento, considerando o previsto no artigo 3º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 126/96, de 10 de Agosto, 216/96, de 20 de Novembro, 111/2010, de 15 de Outubro, 48/2011, de 01 de Abril, e 10/2015, de 16 de Janeiro, foi tida em consideração a consulta das seguintes

entidades: UGT – União Geral de Trabalhadores, CGTP – Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses, ACRAL – Associação DO Comércio e Serviços da Região do Algarve, Polícia de Segurança Pública, Guarda Nacional Republicana, DECO- Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor e as Juntas de Freguesia.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 4/2015 de 07.01 e pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, na sua redação atual conferida pelo do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de Janeiro, se elaborou o presente regulamento, que agora se propõe à aprovação da Câmara Municipal, e decorrido o período de consulta pública, a posterior assentimento pela Assembleia Municipal de Olhão, nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

## **ARTIGO 1.º**

### **Lei habilitante**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-lei n.º 4/2015 de 07.01, do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-lei n.ºs 126/96, de 10 de Agosto, 216/96, de 20 de Novembro, 111/2010, de 15 de Outubro, 48/2011, de 1 de Abril e 10/2015, e nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

## **ARTIGO 2.º**

### **Objeto**

A fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços (incluindo os localizados em centros comerciais) e das grandes

superfícies comerciais, instaladas ou que se venham a instalar no concelho de Olhão, rege-se pelo presente Regulamento.

### **ARTIGO 3.º**

#### **Regime geral de funcionamento**

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços abrangidos pelo regime geral de funcionamento e situados na área do Município de Olhão podem estar abertos entre as 06:00 e as 24:00 horas, todos os dias da semana.

### **ARTIGO 4.º**

#### **Regime excecional de funcionamento**

1. Podem estar abertos entre as 7:00 e as 24:00 horas, todos os dias da semana, os seguintes estabelecimentos:
  - a) Cafés, pastelarias, casas de chá;
  - b) Padarias e estabelecimentos de venda de pão;
  - c) Restaurantes e estabelecimentos de confeção de alimentos e venda para o exterior;
  - d) Snack bares e estabelecimentos de bebidas sem espetáculo;
  - e) Lojas de conveniência;
  - f) Salas de jogos de perícia e de máquinas de diversão;
  - h) Cinemas, teatros e outras casas de espetáculos;
  - i) Outros estabelecimentos afins ou equiparáveis aos referidos nas alíneas anteriores.
2. É permitido o alargamento do horário fixado no n.º 1, em cumprimento do disposto no artigo 6º, no máximo, em mais duas horas de funcionamento, uma respeitante à hora de abertura e outra à hora de fecho do estabelecimento.
3. Os bares, dancings, discotecas, casa de fados e os estabelecimentos de bebidas com espaço de dança podem estar abertos entre as 9:00 e as 24:00 horas, todos os dias da semana.
4. É permitido o alargamento do horário fixado no n.º 3, em cumprimento do disposto no artigo 6º, no máximo, até às 4:00 do dia seguinte, todos os dias da semana.

5. Os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços inseridos nas grandes superfícies e em centros comerciais podem estar abertos, todos os dias da semana, dentro do horário estipulado para o respetivo espaço comercial.
6. Não têm limite de horário os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, bem como postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente, as farmácias, os estabelecimentos de hospedagem e hoteleiros, os parques de campismo e de estacionamento, os hospitais, centros médicos, de enfermagem e clínicos, com internamento, hospitais e clínicas veterinárias com internamento, lares de idosos e agências funerárias.
7. Os estabelecimentos situados no interior de mercados municipais sem comunicação autónoma para o exterior devem praticar o período de funcionamento do mercado.
8. Os estabelecimentos localizados em mercados municipais, com comunicação para o exterior, optarão pelo período de funcionamento do mercado ou do grupo a que pertencem.

#### **Artigo 5.º** **Estabelecimentos mistos**

Os estabelecimentos de comércio mistos devem respeitar o regime de horário mais restrito que lhes seja aplicável nos termos deste Regulamento.

#### **ARTIGO 6.º** **Alargamentos e restrições dos horários**

1. Com exceção do limite fixado no n.º 6 do artigo 4.º, pode a Câmara Municipal, ouvidos, os sindicatos, as forças de segurança, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a Junta de Freguesia do local onde se situam os estabelecimentos comerciais, alargar os limites fixados no artigo 3.º e nos termos do artigo 4.º, em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, a pedido dos interessados, desde que se verifiquem cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Considerar-se tal medida justificada face aos interesses dos consumidores, nomeadamente quando a mesma venha a suprir carências no abastecimento de bens ou de prestação de serviços, contribuir para a animação e revitalização do espaço urbano ou contrariar tendências de desertificação da área em questão;

- b) Situarem-se os estabelecimentos em zonas da cidade onde os interesses de determinadas atividades profissionais o justifiquem, designadamente zonas com forte atração turística ou zonas de espetáculos e ou animação cultural;
  - c) Sejam respeitadas as características sócio-culturais e ambientais da zona e a densidade da população residente, bem como as características estruturais dos edifícios, condições de circulação e estacionamento;
  - d) Sejam rigorosamente respeitados os níveis de ruído impostos pela legislação em vigor, tendo em vista a salvaguarda dos direitos dos residentes em particular e da população em geral à tranquilidade, ao repouso e à segurança;
  - e) O estabelecimento que pretende o alargamento não se situe em zona predominantemente residencial;
  - f) Não exista oposição por parte da maioria dos condóminos/moradores, se se tratar de um estabelecimento situado num edifício em propriedade horizontal;
  - g) Não exista oposição da maioria dos moradores do edifício ou confrontantes, se se tratar de um estabelecimento situado num imóvel geminado ou em banda continua;
2. O alargamento de horário previsto no n.º anterior, ocorre a requerimento do interessado, deve ser devidamente fundamentado e apresentado com a antecedência mínima de 15 dias úteis, não está sujeito a comunicação prévia no Balcão do Empreendedor e pode ser revogado pela Câmara Municipal, a todo o tempo, quando se verifique a alteração de qualquer dos requisitos que o determinaram.
3. As restrições de horário podem ocorrer por iniciativa da Câmara Municipal ou pelo exercício do direito de petição dos administrados, em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, se estiver comprovadamente em causa a segurança, a proteção e a qualidade de vida dos munícipes, devendo sempre que a especificidade do caso o justifique, ser consultadas as entidades previstas no n.º 2 do presente artigo ou ser dispensada a sua audição pela Câmara, em caso de urgência da decisão.
4. As restrições de horário previstas no número anterior não estão sujeitas a mera comunicação prévia no Balcão do Empreendedor.
5. A deliberação de restrição do horário será comunicada, com carácter de urgência, à GNR e/ou PSP para efeitos de fiscalização.

6. A restrição do horário de funcionamento é antecedida de audiência do interessado, concedida para que o mesmo, num prazo de 10 dias úteis, se pronuncie sobre os motivos subjacentes à mesma.

#### **Artigo 6º- A** **Instrução do pedido de alargamento de horário**

O requerimento para alargamento do horário fixado deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Parecer da respetiva freguesia e da autoridade policial, que ateste que o alargamento do período de funcionamento não afeta a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
- b) Relatório de avaliação acústica que ateste o cumprimento do disposto na alínea d) do nº 1 do artigo 6º do presente regulamento, e ainda as medidas de prevenção e de redução de ruído propostas;
- c) Ata da reunião da assembleia de condóminos/moradores onde tenha sido deliberado por maioria, não haver inconveniente no alargamento do horário, nos casos em que o estabelecimento se encontre instalado em edifício em propriedade horizontal;
- d) Declaração de não oposição dos moradores do edifício ou confrontantes se se tratar de um estabelecimento situado num imóvel geminado ou em banda continua;
- e) Outros que a câmara municipal solicite para ponderação do alargamento.

#### **ARTIGO 7.º** **Limites e duração do trabalho**

A duração semanal e diária do trabalho estabelecida na lei, em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou no contrato individual de trabalho será observada, sem prejuízo do período de abertura dos estabelecimentos.

#### **ARTIGO 8.º** **Mapa de horário de funcionamento**

1. Em cada estabelecimento deve estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior, que especifique, de forma legível as horas de abertura e de encerramento diário, bem como as horas de encerramento do estabelecimento por motivos de descanso ou de interrupção temporária.
2. Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior, que especifique, de forma legível as horas de abertura e de encerramento diário, bem como as horas de encerramento dos estabelecimento por motivos de descanso ou de interrupção temporária.
3. A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa referido no número anterior não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

#### **Artigo 9.º** **Taxas**

Pelo alargamento do horário de funcionamento previsto no artigo 6.º e artigo 6.º -A são devidas as taxas previstas na Tabela de Taxas do Município de Olhão, nos termos da nota justificativa fundamentada anexa ao presente Regulamento (Anexo1).

#### **ARTIGO 10.º** **Proibição de permanência de pessoas no estabelecimento**

Durante o período em que o estabelecimento está encerrado é expressamente proibida a permanência de quaisquer utentes ou clientes no seu interior, bem como de quaisquer pessoas que não façam parte do respetivo pessoal, salvo por motivos de força maior.

#### **ARTIGO 11.º** **Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento do estatuído no presente regulamento incumbe às Entidades Policiais e à Fiscalização Municipal.

## **ARTIGO 12.º**

### **Contra-ordenações**

1. Constitui contra-ordenação punível com coima:

- a) De € 150 a € 450 para pessoas singulares e de € 450 a € 1.500 para pessoas coletivas, a falta da afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto no n.º 1 e 2 do artigo 8.º;
- b) De € 250 a € 3.740 para pessoas singulares e de € 2.500 a € 25.000 para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2. Em caso de reincidência e quando a culpa do agente e a gravidade da infração o justifique, para além das coimas previstas no n.º 1, pode ser aplicada a sanção acessória de encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

## **ARTIGO 13.º**

### **Competência**

A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento, e a aplicação das coimas e da sanção acessória, compete ao Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada, revertendo as receitas da sua aplicação para a Câmara Municipal.

## **ARTIGO 14.º**

### **Normas supletivas e interpretação**

- 1. A todas as situações omissas no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, na sua redação atual e na restante legislação aplicável, com as devidas adaptações.
- 2. As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições deste regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.



**ARTIGO 15.º**  
**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Olhão, em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

**ARTIGO 16.º**  
**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a data da sua publicação.

## **ANEXO 1**

### **NOTA JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA (Art. 99 do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07.01)**

O presente documento de fundamentação do valor da taxa associada à presente matéria, remete para o Regulamento Geral de Taxas Municipais do Município de Olhão, onde se encontra realizada a necessária ponderação dos custos e benefícios inerentes à mesma.

*Regulamento Municipal do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Olhão aprovado em ..... pela Câmara Municipal e em ..... pela Assembleia Municipal.*

## Proposta n.º 48/2016

### Desafetação de uma parcela de terreno do domínio público para o privado do Município

#### Considerando:

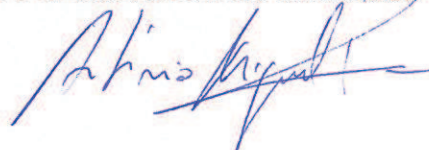
- A proposta 116/2015 presente na reunião camarária realizada no dia 25 de novembro e consequente autorização dada pela Assembleia Municipal em 4 de dezembro de 2015;
- Que decorridos os prazos estipulados, não foi apresentada qualquer reclamação ou oposição à referida desafetação.

#### Proponho que a Câmara Municipal delibere:

1. A desafetação da parcela com a área de 2397m<sup>2</sup>, para efeitos de registo do Ecocentro de Olhão, edificação promovida pelo Município, em área de reserva para equipamento do loteamento municipal da Área Empresarial de Marim, pertencente à freguesia de Quelfes e descrita na Conservatória do Registo Predial de Olhão sob o n.º 01 996/910206 (1.ª fase), nos termos da alínea h) do n.º 2 do art.º 35 da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.
2. Aprovar a decisão que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do art.º 57 da Lei acima mencionada

Olhão, 2 de maio de 2016

O PRESIDENTE DA CÂMARA





SECÇÃO DE PATRIMÓNIO E ARMAZÉM  
**INFORMAÇÃO**

DE Vanda Cristina Lanceiro Serrano	Nº 1161
PARA Secção de Património e Armazém	DATA 02/05/2016
ASSUNTO DESAFETAÇÃO DE UMA PARCELA DE TERRENO DO DOMÍNIO PÚBLICO PARA O PRIVADO DO MUNICÍPIO	

Relativamente ao processo de desafetação da parcela destinada ao registo do Ecocentro de Olhão, informo de que encontram cumpridas todas as formalidades inerentes ao procedimento administrativo, nomeadamente afixação do Edital n.º 12/2016 nos locais de costume do concelho e publicitação do mesmo no Jornal Brisas do Sul.

Decorrido o prazo estipulado de 30 dias úteis, após a última publicitação, informo que não foi apresentada qualquer reclamação ou oposição à referida desafetação.

À consideração superior





S. R.

MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

## EDITAL N.º 12 /2016

### ANTÓNIO MIGUEL VENTURA PINA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO, FAZ SABER QUE:

Por proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária de 25 de novembro de 2015, a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 04 de dezembro de 2015, no uso das competências que lhe são conferidas, deliberou aprovar a desafetação do domínio público para o domínio privado deste Município, de uma parcela de terreno com a área de 2397m<sup>2</sup>, que se encontra integrada na área de reserva para equipamento do loteamento designado por Área Empresarial de Marim, pertencente à freguesia de Quelfes, confrontando de todos os lados com a referida área de reserva.

A parcela encontra-se devidamente identificada na planta, em anexo, que faz parte integrante do respetivo processo, o qual poderá ser consultado nesta Câmara Municipal, na secção de Património.

Assim, em cumprimento dos arts. 121º e 122º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, ficam notificados todos os interessados para, no prazo de TRINTA DIAS a contar da data de publicitação do presente Edital, se pronunciarem sobre qualquer questão que ao procedimento diga respeito, podendo para o efeito utilizar o seguinte email: [expediente@cm-olhao.pt](mailto:expediente@cm-olhao.pt).

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Olhão e edifício sede do Município, aos 11 de fevereiro de 2016

O Presidente da Câmara



## CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO

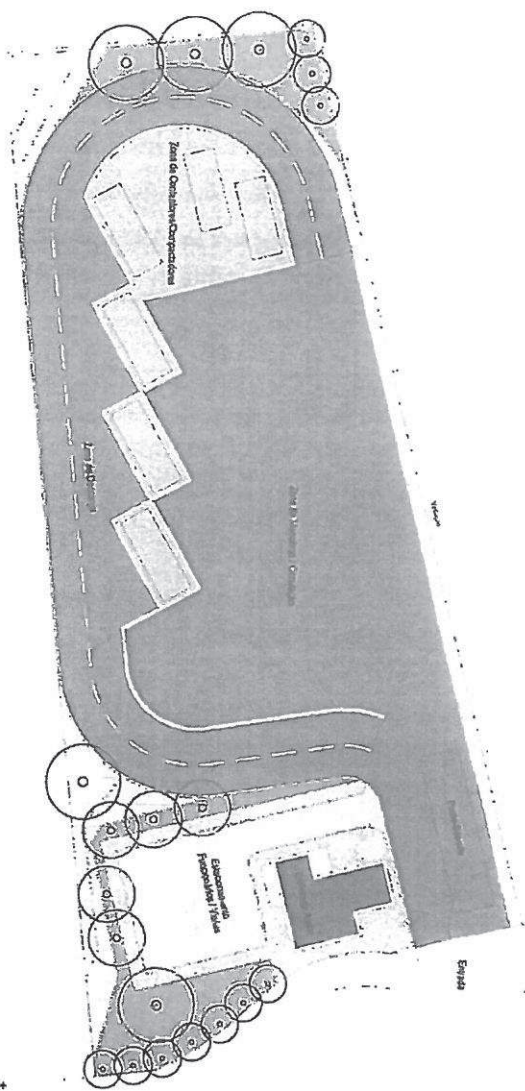
Certifico que procedi à afixação deste Edital, no Edifício sede do Município assim como nos locais de estilo habituais.

Olhão, aos 12 de Fevereiro de 2016

A Coordenadora Técnica da Secção de  
Expediente e Assuntos Gerais

*Luísa do Rosário S.J. Rodrigues*

**Planta de Aposentadao**  
 Escala: 1:500



CAMARA MUNICIPAL DE OVIÑO Escenario de Oviño Área Empresarial de Marim - Oviño		ALCALDIA OVIÑO	
PROYECTO DE LICENCIAMIENTO PROYECTO DE ARQUITECTURA Escenario - Final del Proyecto		PROYECTO DE LICENCIAMIENTO PROYECTO DE ARQUITECTURA Escenario - Final del Proyecto	
10/11/2011 - 11/11/2011		10/11/2011 - 11/11/2011	
10/11/2011 - 11/11/2011		10/11/2011 - 11/11/2011	





### Assembleia Municipal de Olhão

Código Postal 8700-349

## EDITAL N° 21/2015

DANIEL NOBRE SANTANA, Presidente da Assembleia Municipal de Olhão, em cumprimento do disposto no n° 1 do art.º 56º da Lei N° 75/2013 de 12 de setembro, faz saber que:

A Assembleia Municipal de Olhão a que presido, em sessão extraordinária realizada no dia 15 de dezembro de 2015, deliberou o seguinte:

Período da Ordem do Dia:

1. Aprovação da ata N° 253 referente à sessão ordinária de 04 de dezembro de 2015;

Posta à votação foi aprovada por unanimidade.

2. Autorizar, por proposta da Câmara Municipal N° 123/2015 a aceitação da reclamação apresentada e a contratação do empréstimo de médio e longo prazo com o Banco Santander Totta S.A. nas condições das propostas apresentadas, bem como a aprovação das cláusulas contratuais, nas minutas (anexo II);

A proposta foi aprovada por maioria com o seguinte resultado: 3 votos contra da bancada do BE; 3 abstenções da bancada da CDU e 19 votos a favor das bancadas do PS, PSD e NR.

3. Aprovar, por proposta da Câmara Municipal N° 124/2015, a 5ª revisão ao Orçamento;



### Município de Olhão

Código Postal 8700-349

## EDITAL N° 12/2016

ANTÓNIO MIGUEL VENTURA PINA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO, FAZ SABER QUE:

Por proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária de 25 de novembro de 2015, a Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 04 de dezembro de 2015, no uso das competências que lhe são conferidas, deliberou aprovar a desafetação do domínio público para o domínio privado deste Município, de uma parcela de terreno com a área de 2397m<sup>2</sup>, que se encontra integrada na área de reserva para equipamento do loteamento designado por Área Empresarial de Marim, pertencente a freguesia de Queifes, confrontando de todos os lados com a referida área de reserva.

A parcela encontra-se devidamente identificada na planta, em anexo, que faz parte integrante do respetivo processo, o qual poderá ser

consultado nesta Câmara Municipal, na secção de Património.

Assim, em cumprimento dos arts. 121º e 122º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, ficam notificados todos os interessados para, no prazo de TRINTA DIAS a contar da data de publicação do presente Edital, se pronunciarem sobre qualquer questão que ao procedimento diga respeito, podendo para o efeito utilizar o seguinte email: [expediente@cm-olhao.pt](mailto:expediente@cm-olhao.pt)

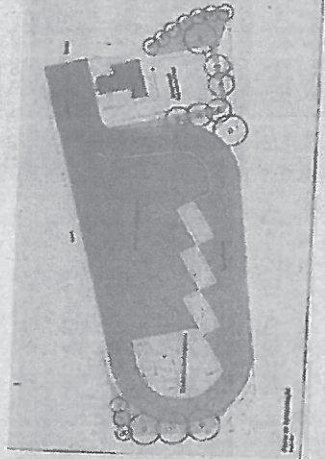
Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Olhão e edifício sede do Município, aos 11 de fevereiro de 2016.

O Presidente da Câmara

António Miguel Ventura Pina

Publicado no Jornal Brisas do Sul de 29 de Fevereiro de 2016







MUNICÍPIO DE OLHÃO

**PROPOSTA NÚMERO CENTO E DEZASSEIS BARRA DOIS MIL E QUINZE-  
DESAFETAÇÃO DE UMA PARCELA DE TERRENO DO DOMÍNIO PÚBLICO  
PARA O PRIVADO DO MUNICÍPIO** - Presente uma proposta subscrita pelo senhor Presidente, referente ao assunto em título, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Aprovada por unanimidade dos votos a desafetação, submetendo à Assembleia Municipal.-----





ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE OLHÃO

Aprovar, por proposta da Câmara Municipal número cento e dezasseis barra dois mil e quinze, a desafetação de uma parcela de terreno do domínio público para o domínio privado do Município; (Doc. 19)-----

Não se tendo registado intervenções foi posta à votação e aprovada por unanimidade.-----





---

Relatório do documento N.º: 1161 Tipo registo: Interna Registado no dia: 02/05/2016 Processo: **Aguarda resposta**

Remetente: Func.: Vanda Cristina Lanceiro Serrano  
Livro de registo: Livro de Correspondência  
Tipo de documento: Informação

Registado por: vserrano  
Atualizado por: vserrano

Documento N.º: Referência: Data: 00-00-0000

Assunto: Desafetação de uma parcela de terreno do domínio público para o privado do Município

---

**Anexos do documento**

Contém 1 anexo(s) do tipo Documento de Apoio Obs.: Edital 12/2016 Data de anexação: 02-05-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Documento de Apoio Obs.: Planta Data de anexação: 02-05-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Documento de Apoio Obs.: Proposta 48/2016 Data de anexação: 02-05-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Documento de Apoio Obs.: Publicação no jornal Data de anexação: 02-05-2016

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percursos:**

Registo inicial (1) no dia 02-05-2016 12:37 para Serv: Secção de Património e Armazém

Movimento efetuado por vserrano Func. 383 - Vanda Cristina Lanceiro Serrano

**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 02-05-2016 13:30 para Serv: Dep Administração Geral - Património e Armazém

Movimento efetuado por jestrela Func. 412 - João Manuel Marcelino Boa Estrela

**Motivo/Obs.: À consideração superior.**

Transição (3) efetuada no dia 02-05-2016 13:44 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por mrosa Func. 3047 - Madalena Jesus Gonçalves Rosa

**Motivo/Obs.: Consta no anexo 3, a proposta 48/2016, para aprovação da desafetação do domínio público para privado do Município ref. ao Ecocentro na próxima reunião de Câmara.**

Transição (4) efetuada no dia 03-05-2016 16:03 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Deverá ser remetido ao órgão executivo. À consideração do Sr. Presidente.**

---

Transição (5) efetuada no dia 03-05-2016 19:48 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

Motivo/Obs.: À próxima reunião.

---

Ligações do documento

---

**ORIGINAL**

Complementa o, Interna nº 52 do dia 08/01/2016 no Livro de Registo: Livro de Correspondência Data de ligação: 02-05-2016

---

**Proposta n.º 49/2016**

**Projeto de Modernização Administrativa (PMA)**

**Manual de Normalização Documental**

Considerando:

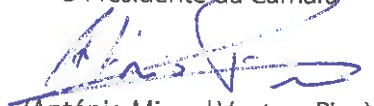
- Que se encontra a decorrer a implementação do Projeto de Modernização Administrativa (PMA);
- Que o projeto implicará alterações no funcionamento dos serviços, através de recursos eletrónicos, com soluções mais atualizadas, nomeadamente, soluções Mydoc , Mynet e serviços On-line;
- Que para o efeito é necessário a revisão de todos os documentos da Câmara Municipal, tendo como objetivo a sua uniformização e a melhoria dos procedimentos;
- A necessidade de criação de um manual de normalização documental, como ferramenta de trabalho para os utilizadores das referidas soluções.

**Tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. Aprovar o Manual de Normalização Documental da Câmara Municipal, em anexo, no âmbito do Projeto de Modernização Administrativa.
2. Aprovar a deliberação que recair sobre a presente proposta em minuta, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do preceituado no n.º 4 do art. 57º da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro.

Olhão, 06 de Maio de 2016

O Presidente da Câmara



(António Miguel Ventura Pina)



município de Olhão 

# Município de Olhão

## Câmara Municipal



# MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DOCUMENTAL

Maio de 2016

<b>I-REGRAS E ORIENTAÇÕES COMUNS.....</b>	<b>4</b>
I.1.CABEÇALHO.....	4
I.2.RODAPÉ.....	6
I.3.CAIXA DE TEXTO À ESQUERDA.....	6
I.4.PÁGINA.....	6
I.5.TEXTO.....	7
<b>II-REGRAS POR TIPO DE DOCUMENTO.....</b>	<b>7</b>
II.1.DOCUMENTO INTERNOS.....	7
A)INFORMAÇÃO.....	7
B)PARECER.....	8
C)DESPACHO.....	8
D)RELATÓRIO DO JÚRI.....	9
E)TÍTULO INTERNO - (PROPOSTAS, EDITAIS E/OU OUTRA DOCUMENTAÇÃO EQUIPARADA).....	9
F)FOLHA SIMPLES.....	9
II.2.DOCUMENTOS EXTERNOS.....	10
A)OFÍCIO.....	10
B)FAX.....	10
C)TÍTULO EXTERNO - (ALVARÁS, CERTIDÕES, LICENÇAS, DECLARAÇÕES E/OU OUTRA DOCUMENTAÇÃO EQUIPARADA).....	11
II.3.REQUERIMENTO OU COMUNICAÇÃO – INTERNO.....	11
II.4.REQUERIMENTO OU COMUNICAÇÃO - EXTERNO.....	11
II.5.FICHA DE SERVIÇO.....	12
II.6. MANUAIS E REGULAMENTOS.....	12
<b>III-FORMATO DA ASSINATURA DO CORREIO ELETRÓNICO.....</b>	<b>13</b>
<b>IV-REGRAS PARA CATALOGAÇÃO.....</b>	<b>14</b>
IV.1.MODELOS.....	14
IV.2.CODIFICAÇÃO.....	14
IV.3.EDIÇÃO.....	15
IV.4.CONTROLO.....	15
IV.5.REVISÃO.....	15
IV.6.APROVAÇÃO.....	15
<b>ANEXOS - MODELOS.....</b>	<b>16</b>

## **Nota Introdutória**

O Município de Olhão entende que se afiguram como pilares da normalização:

- a) A imagem veiculada a qual deve sustentar a unidade e coerência interna de uma instituição;
- b) A comunicação no município, a qual deve ser formalmente efetuada, recorrendo aos modelos de documentos, como a Informação, o Ofício, o Fax e o Correio Eletrónico (e-mail);
- c) A necessidade de que os instrumentos documentais obedeçam a determinadas regras formais, de modo a que haja coerência;
- d) A imagem transmitida por estes documentos, fator determinante na opinião que formam sobre o município e o seu funcionamento.

O presente manual visa estabelecer princípios de normalização da documentação produzida pelo Município através da definição de regras homogêneas de criação de documentos, que auxiliem a criação de rotinas e práticas comuns e que permitam uma gestão documental integrada mais eficiente, eficaz e de qualidade.



## I- REGRAS E ORIENTAÇÕES COMUNS

### I.1. Cabeçalho

Os modelos têm no cabeçalho uma *Tabela* com o logótipo ou o brasão, a referência ao Município de Olhão e a identificação do Órgão responsável pela sua emissão "CÂMARA MUNICIPAL". A forma e os formatos devem ser cumpridos para todos os modelos.

- 1) **Informação, Folha Simples, Parecer, Despacho, Relatório, Ofício, Fax, Título e Ficha de Serviço**, contêm no canto superior esquerdo o logótipo do Município com o tamanho de 10cm por 0,77cm ou ao centro o Brasão com o tamanho de 2,5m por 2,64cm, ambos, com referência ao Município de Olhão, assim como, a identificação do Órgão.

#### Formatação da tabela:

- Com 1 linha X 1 coluna de 1,5cm de altura e 17,50cm de largura, sem contornos e com 0,05 de espaçamento até ao conteúdo;
- Espaçamento entre linhas simples, centrado na vertical e com o Órgão alinhado à esquerda;
- Letra Verdana, tamanho 9, negrito e cor cinzento 3.

O Brasão é utilizado sempre que se destine a entidade oficial do Estado, suporte informação de carácter solene ou que, por força da lei, se deva conferir autenticidade.

#### Formatação da tabela:

- Com 1 linha X 1 coluna de 3,5cm de altura e 17,50cm de largura, sem contornos e com 0,05cm de espaçamento até ao conteúdo;
- Espaçamento entre linhas simples, centrado na vertical e com a referência ao Município de Olhão e o Órgão centrado na horizontal;
- Letra Verdana, tamanho 10, negrito e cor cinzento 3.



- 2) O **Requerimento/Comunicação**, contém no canto superior esquerdo, o logótipo do Município com o tamanho de 10cm por 0,77cm, a referência ao Município de Olhão e a identificação do Órgão.

**Formatação da tabela:**

- Com 1 linha X 1 coluna, de 1,5cm de altura e 17,50cm de largura, sem contornos e com 0,05cm de espaçamento até ao conteúdo;
- Espaçamento entre linhas simples e alinhado à esquerda;
- Letra Verdana, tamanho 9, negrito e cor cinzento 3.

- 3) Os **Manuais e Regulamentos** contém no canto superior esquerdo o logótipo do Município com o tamanho de 10cm por 0,77cm ou ao centro o Brasão com o tamanho de 2,5m por 2,64cm, ambos, com referência ao Município de Olhão, assim como, à identificação do Órgão.

**Formatação da tabela:**

- Com 1 linha X 1 coluna, de 2cm de altura e 16cm de largura, sem contornos e com 0,05cm de espaçamento até ao conteúdo;
- Espaçamento entre linhas simples com o órgão alinhado à esquerda e título do manual/regulamento alinhado à direita;
- Letra Verdana, tamanho 9, negrito e cor cinzento 3.

O Brasão é utilizado sempre que se destine a entidade oficial do Estado, suporte informação de carácter solene ou que, por força da lei, se deva conferir autenticidade.

**Formatação da tabela:**

- Com 1 linha X 1 coluna de 3,5cm de altura e 16cm de largura, sem contornos e com 0,05cm de espaçamento até ao conteúdo;
- Espaçamento entre linhas simples, centrado na vertical e com a referência ao Município de Olhão e o Órgão centrado na horizontal;
- Letra Verdana, tamanho 10, negrito e cor cinzento 3.



## I.2. Rodapé

Todos os modelos possuem o rodapé alinhado à direita, com a identificação numérica do modelo e da edição. É feita referência ao número da página e ao total de páginas do documento. A forma e os formatos devem ser cumpridos para todos os modelos.

### Formatação da tabela:

- Tabela com 1 linha X 2 colunas com 0,5cm de altura e, primeira coluna de 14cm ou 15,50cm de largura, em conformidade com cabeçalho, e segunda coluna de 2cm;
- Contorno exterior e superior, linha 0,05 pt, cor preta e com 0,05cm de espaçamento até ao conteúdo;
- Espaçamento entre linhas simples com alinhamento à direita em ambas as colunas;
- Letra Verdana 6, negrito e cor preto.

## I.3. Caixa de Texto à Esquerda

Todos os modelos possuem uma tabela à esquerda conforme exemplificado nesta folha, exceto as fichas de serviço, os manuais e regulamentos. Contém a indicação da morada, número de telefone e fax, número de identificação fiscal, e-mail geral e o endereço do sítio oficial na Internet.

### Formatação da tabela:

- Largura 0,50cm e 23,0cm de altura, âncora no parágrafo, posição à esquerda (-0,50cm) e em cima;
- Rotação: X= -0,55cm e Y=11,50cm;
- Ângulo=90º e alinhada à esquerda da página;
- Letra Verdana 6, itálico e cor preto.

## I.4. Página

Os modelos seguem as seguintes regras de definição de página:

**Tipo de papel:** Folha A4, Posição Vertical;

**Esquema de página:** Direita e Esquerda;

**Margens:**

<b>Requerimentos e Comunicações</b>	Esquerda = 2cm Direita e Superior = 1cm Inferior = 0,5cm	
	Cabeçalho	Espaçamento=0,05cm Altura=1,5cm
	Rodapé	Espaçamento=0,05cm Altura=0,5cm
<b>Restantes modelos</b>	Esquerda e Direita = 2,5cm; Superior e Inferior = 1 cm.	
	Cabeçalho	Espaçamento=0,05cm Altura=2cm
	Rodapé	Espaçamento=0,05cm Altura=0,5cm

### I.5. Texto

Os modelos deverão ser formatados de acordo com as seguintes elementos:

<b>Todos os Modelos</b>	<b>Formatar</b>
Título do Documento <i>(se aplicável)</i>	Letra: 13, Verdana, Negrito
Assunto/Serviço	Letra: 12, Verdana, Negrito
Sub Assunto <i>(se aplicável)</i>	Letra: 12, Verdana
Corpo de texto	Letra: 9 ou 10, Verdana
Tópicos/Sub Tópicos da Ficha de Serviço	Letra: 9, Verdana, Negrito
Parágrafo	0,50cm de avanço na 1ª linha antes do texto
Espaçamento entre linhas	Simplex ou 1,5 linhas
Espaçamento abaixo do parágrafo	0,20cm

## II- REGRAS POR TIPO DE DOCUMENTO

### II.1. Documento Internos

São comunicações que contém informação interna e circulam dentro dos serviços do Município.

#### A) INFORMAÇÃO

É o documento através do qual o trabalhador se dirige ao superior hierárquico, apresentando a sua análise técnica, propondo ideias/projetos, pedindo autorização e/ou dando conhecimento de factos. Deve ser assinada pelo autor e indicar o nome e a categoria do mesmo.

A informação tem de ser gerada e numerada na aplicação de gestão documental para que possa constar dos registos do Município e ser rastreável.

O corpo da informação é composto por 4 partes, nomeadamente:

- 1.ª Parte:** Indicação do número do processo, do número da informação e da data
- 2.ª Parte:** Identificação do remetente e do destinatário, nomeadamente, nome, a unidade orgânica e o assunto;
- 3.ª Parte:** Corpo do texto onde é apresentada a análise técnica, a proposta de ideias/projetos, etc. O texto redigido poderá ser encerrado com uma cortesia final;
- 4.ª Parte:** Categoria e assinatura do autor da informação.

## **B) PARECER**

É o documento através do qual o dirigente emite uma opinião (quando aplicável), dirigida ao seu superior hierárquico para que este emita o despacho. O parecer pode, igualmente, ser emitido por um técnico sobre uma informação técnica interna ou externa.

No caso em que o parecer não caiba no âmbito do movimento, na aplicação de gestão documental, tem de ser criado um novo documento, gerado e numerado na referida aplicação para que possa constar dos registos do Município e ser rastreável. Deve ser assinado pelo autor e indicar o nome e a categoria ou cargo do mesmo.

O corpo do parecer interno é composto por 4 partes, nomeadamente:

- 1.ª Parte:** Indicação do número do processo, número do parecer e da data;
- 2.ª Parte:** Identificação do remetente e do destinatário, nomeadamente, o nome, a unidade orgânica e assunto do mesmo ;
- 3.ª Parte:** Corpo do texto onde é apresentado o parecer e sua fundamentação. O texto redigido é encerrado com uma cortesia final;
- 4.ª Parte:** Assinatura do autor do parecer e categoria ou cargo do trabalhador.

## **C) DESPACHO**

É o documento através do qual uma entidade/órgão, com competência legalmente concedida para tal, emite uma decisão sobre uma pretensão.

No caso em que o despacho não caiba no âmbito do movimento, na aplicação de gestão documental, tem de ser criado um documento, gerado e numerado na referida aplicação para que possa constar dos registos do Município e ser rastreável. Deve ser assinado pelo autor e indicar o cargo do mesmo na organização.

---

O corpo do despacho é composto por 4 partes, nomeadamente:

- 1.ª Parte:** Indicação do número do processo, do número do parecer e da data ;
- 2.ª Parte:** Identificação do remetente e do destinatário, nomeadamente, nome, a unidade orgânica e o assunto;
- 3.ª Parte:** Corpo do texto onde é apresentado o despacho;
- 4.ª Parte:** Assinatura do autor do despacho e categoria ou cargo do trabalhador.

#### ***D) RELATÓRIO DO JÚRI***

É o documento utilizado nos processos em que se identifica a necessidade de constituir um Júri e em que este terá de elaborar, conjuntamente, uma redação descritiva e/ou de análise, formulando proposta e/ou informações à consideração superior.

O Relatório do Júri é composto por 3 partes:

- 1.ª Parte:** Indicação do número do documento, número do processo, da data, bem como a identificação de a quem se dirige o Relatório e assunto do mesmo;
- 2.ª Parte:** Corpo do texto onde é apresentado o Relatório;
- 3.ª Parte:** Espaço para as assinaturas dos autores do Relatório de Júri e respetivas categorias dos trabalhadores.

#### ***E) TÍTULO INTERNO - (PROPOSTAS, EDITAIS E/OU OUTRA DOCUMENTAÇÃO EQUIPARADA)***

É um documento com carácter de prova e afirma determinada situação. Tem de ser gerado e numerado na aplicação de gestão documental para que possa constar dos registos do Município e ser rastreável.

Todos os títulos e outros documentos acima não identificados, e que não sejam definidos em legislação especial, são compostos por 3 partes, designadamente:

- 1.ª Parte:** Identificação do tipo do título (Ex: Proposta, Edital e/ou outra documentação equiparada), do respetivo número, data do mesmo e número do processo a que reporta;
- 2.ª Parte:** Corpo do texto.
- 3.ª Parte:** Identificação do cargo e assinatura do responsável pela emissão do título.

#### ***F) FOLHA SIMPLES***

É o documento utilizado para dar continuidade ao corpo do texto de outros documentos e/ou exposições que ocupem mais de uma página.

## II.2. Documentos Externos

São comunicações que contêm informação de/para entidades externas e que circulam de/para fora do Município.

### A) OFÍCIO

É o documento utilizado na comunicação entre o Município e as entidades externas. O ofício será assinado por quem tiver competência para assinatura de correspondência.

Tem de ser gerado e numerado na aplicação de gestão documental para que possa constar dos registos do Município e ser rastreável.

O corpo do ofício é composto por 5 partes, designadamente:

- 1.ª Parte:** Tabela alinhada à direita da folha destinada à identificação do destinatário e morada de correspondência;
- 2.ª Parte:** Tabela com a indicação dos campos para o registo das referências (ano/processo n.º/registo n.º) e datas correspondentes;
- 3.ª Parte:** Identificação do assunto a tratar;
- 4.ª Parte:** Corpo do texto. O texto redigido é encerrado com uma saudação final;
- 5.ª Parte:** Identificação do cargo e assinatura do responsável pela comunicação.

### B) FAX

É o documento utilizado na comunicação entre os serviços e as entidades externas. O fax será assinado por quem tem competência para assinatura de correspondência.

Tem de ser gerado e numerado na aplicação de gestão documental para que possa constar dos registos do Município e ser rastreável.

O corpo do fax é composto por 4 partes, designadamente:

- 1.ª Parte:** Tabela alinhada ao centro da folha destinada à identificação do destinatário, n.º de páginas e com a indicação dos campos para o registo das referências (ano/processo n.º/registo n.º) e datas correspondentes;
- 2.ª Parte:** Identificação do assunto a tratar;
- 3.ª Parte:** Corpo do texto. O texto redigido é encerrado com uma saudação final;
- 4.ª Parte:** Identificação do cargo e assinatura do responsável pela comunicação.

**C) TÍTULO EXTERNO - (ALVARÁS, CERTIDÕES, LICENÇAS, DECLARAÇÕES E/OU OUTRA DOCUMENTAÇÃO EQUIPARADA)**

É um documento com carácter de prova e afirma determinada situação ou condição sobre um indivíduo ou entidade. Tem de ser gerado e numerado na aplicação de gestão documental para que possa constar dos registos do Município e ser rastreável.

Todos os títulos e outros documentos acima não identificados, e que não sejam definidos em legislação especial, são compostos por 3 partes, designadamente:

- 1.ª Parte:** Identificação do tipo do título (Ex: Alvarás, Certidões, Licenças, Declarações e outra documentação equiparada), do respetivo número, data do mesmo e número do processo a que reporta;
- 2.ª Parte:** Corpo do texto;
- 3.ª Parte:** Identificação do cargo e assinatura do responsável pela emissão do título.

### **II.3. Requerimento ou Comunicação – Interno**

É o documento através do qual o trabalhador se dirige ao superior hierárquico, para formular uma pretensão, justificação e/ou comunicação. Deve ser assinada pelo autor e indicar o nome e a categoria ou cargo do mesmo.

O requerimento tem de ser gerado e numerado na aplicação de gestão documental para que possa constar dos registos do Município e ser rastreável.

O corpo do requerimento é composto por 5 partes, nomeadamente:

- 1.ª Parte:** Dois parágrafos para identificação do requerimento (Assunto/Serviço e Sub Assunto/Pedido);
- 2.ª Parte:** Uma tabela para os dados do Trabalhador. Os campos de identificação devem ser cumpridos para todos os modelos;
- 3.ª Parte:** Uma tabela para a formulação do Pedido ou Comunicação. Este campo será ajustável de acordo com a realidade específica.
- 4.ª Parte:** Uma tabela para a inserção de Observações.
- 5.ª Parte:** Texto com o compromisso de honra, data e assinatura do Trabalhador.

### **II.4. Requerimento ou Comunicação – Externo**

É o documento através do qual o munícipe (pessoa singular ou coletiva) se dirige ao Presidente da Câmara Municipal para formular uma pretensão ou uma comunicação.

O requerimento tem de ser numerado na aplicação de gestão documental para que possa constar dos registos do Município e ser rastreável.

O corpo do requerimento é composto por 10 partes, designadamente:



- 1.ª Parte:** Título e referência aos campos necessários para o registo de entrada do requerimento/comunicação;
- 2.ª Parte:** Dois parágrafos para identificação do requerimento/comunicação (Assunto/Serviço e Sub Assunto);
- 3.ª Parte:** Uma tabela para as informações do Requerente/Comunicante. Os campos de identificação devem ser cumpridos para todos os modelos;
- 4.ª Parte:** Uma tabela para a identificação do Representante. Os campos de identificação do representante devem ser cumpridos para todos os modelos;
- 5.ª Parte:** Uma tabela para identificação dos elementos necessários às Notificações/Comunicações;
- 6.ª Parte:** Uma tabela para a formulação do Pedido/Comunicação. Este campo será ajustável de acordo com a realidade específica;
- 7.ª Parte:** Uma tabela com a indicação dos Elementos Instrutórios (documentos a entregar conforme a legislação). Caso não existam documentos a entregar deve ser colocada a referência: "não aplicável";
- 8.ª Parte:** Uma tabela para a inserção de Observações;
- 9.ª Parte:** Texto com o compromisso de honra, data e assinatura do requerente/comunicante ou do representante e do trabalhador responsável pelo registo/atendimento;
- 10.ª Parte:** Tabela com a identificação do Gestor do Procedimento e respetivos contactos.

## II.5. Ficha de Serviço

É o documento agregado ao requerimento ou comunicação, externa, através do qual o munícipe (pessoa singular ou coletiva) poderá consultar e obter toda a informação no âmbito do respetivo pedido ou comunicação.

O corpo da Ficha de Serviço é elaborado em Folhas Simples, composto por 2 partes, designadamente:

- 1.ª Parte:** Um parágrafo para identificação da Unidade Orgânica/Serviço.
- 2.ª Parte:** Uma tabela que contém todas as informações para elaboração do requerimento/comunicação, constituída por 6 Tópicos, diversos Sub Tópicos e Conteúdos. Os Tópico e Sub Tópicos devem ser cumpridos para todos os modelos de fichas de serviço, apenas se altera o conteúdo conforme o Assunto /Serviço.

## II.6. Manuais e Regulamentos

O Manual é um documento que sumariza as noções básicas sobre uma matéria, no qual desenvolve por pontos ou temas o funcionamento da mesma.


O Regulamento é o documento oficial que prescreve um conjunto de regras que se devem executar em determinado serviço e/ou procedimento.

Ambos os documentos devem ser numerados na aplicação de gestão documental para que possa constar dos registos do município e ser rastreável. São elaborados no formato das folhas Simples, composto por 2 partes, designadamente:

- 1.<sup>a</sup> **Parte ou Capa:** Identificação do Município, Órgão e/ou da Unidade Orgânica/Serviço, Título do documento e data (mês e ano)
- 2.<sup>a</sup> **Parte:** Corpo do texto onde é apresentado o Manual ou regulamento;

### III- FORMATO DA ASSINATURA DO CORREIO ELETRÓNICO

A assinatura acrescenta informação sobre o remetente, nomeadamente o cargo que desempenha e a designação da área a que pertence na Câmara. A apresentação da mensagem pode variar de acordo com a ferramenta de correio eletrónico utilizada pelo Município. Assim, para todas as mensagens formais enviadas recomenda-se os seguintes formatos de assinatura:

Corpo de texto e saudação final	Letra: 10, Verdana
Unidade Orgânica, Serviço e Nome do Trabalhador e Categoria	<b>Letra: 9, Verdana, Negrito</b>
município de Olhão 	Como carater, 5cm altura 0,37cm de largura
Contatos	Letra: 8, Verdana

#### Exemplo 1 – Assinatura Individual:

Com os meus cumprimentos,

**Nome do trabalhador**  
**Categoria do trabalhador**

município de Olhão 

Telefone: xx xxx xx  
Extensão: XXX  
Email do Serviço: xxxxx@cm-olhao.pt

#### Exemplo 2 – Assinatura do Serviço:

**Unidade Orgânica/Serviço**

**Nome do trabalhador**

Largo Sebastião Martins Mestre  
8700- 349 Olhão  
Telefone:289 700 100  
Fax: 289 700 111  
E-mail: geral@cm-olhao.pt

## IV- REGRAS PARA CATALOGAÇÃO

### IV.1. Modelos

Os modelos são um suporte documental da gestão da informação do Município. São compostos por um formato devidamente definido que obriga a regras específicas no seu preenchimento, conducentes a uma harmonização da informação e a uma gestão integrada da mesma.

### IV.2. Codificação

Para a identificação de cada modelo, além do título, é atribuído um código. Este código é colocado no rodapé de cada página do modelo, à seguinte nomenclatura:

Sigla Tipo Documento	Nível	Edição (E)/ Revisão (R)	Nível	Referência documento
YY	XXX	E ou R	XX	YYXXEEX

Sigla Tipo Documento	Designação do Tipo de Documento
DI	Documento Interno
DE	Documento Externo
RI	Requerimento Interno
RE	Requerimento Externo
CI	Comunicação Interna
CE	Comunicação Externa
FS	Ficha de Serviço
ME	Manual Externo
MI	Manual Interno
RM	Regulamentos Municipais

---

#### **IV.3. Edição**

O modelo, na respetiva codificação, é elaborado e/ou alterado pelo serviço responsável, sempre que haja necessidade, de acordo com as regras definidas por tipo de documento.

#### **IV.4. Controlo**

O modelo, na respetiva codificação, é inscrito na lista de catalogação do município (Mun\_Olhão\_Catalogo\_Documentos.ods), sendo realizada uma verificação do cumprimento das regras definidas consoante o tipo de documento.

#### **IV.5. Revisão**

Em cada modelo, na respetiva codificação, é identificado o número da revisão em vigor. Este valor é inicialmente de "00", sendo incrementado de uma unidade, sempre que se efetue uma alteração em alguma da(s) página(s) desse modelo.

#### **IV.6. Aprovação**

O presente manual e respetivos anexo são aprovados pelo Órgão Executivo.

## ANEXOS - MODELOS

<b>Referência do Tipo de Documento</b>	<b>Designação do Sub Tipo de Documento</b>
DI001E01	Informação - modelo
DI002E01	Folha simples - modelo
DI003E01	Parecer - modelo
DI004E01	Despacho - modelo
DI005E01	Relatório - modelo
DI006E01	Título Interno - modelo
DE001E01	Ofício Câmara Municipal Brasão - modelo
DE002E01	Ofício Câmara Municipal - modelo
DE003E01	Fax Câmara Municipal - modelo
DE004E01	Título Externo - modelo
RI001E01	Requerimento/Comunicação - Interno - modelo
RE001E01	Requerimento/Comunicação - Externo - modelo
FS001E01	Ficha de Serviço - modelo

Largo Sebastião Martins Mestre - 8700-349 Olhão | tel.: 289 700 100 | fax: 289 700 111 | Nº de Identificação Fiscal: 506 321 894 | e-mail: geral@cm-olhao.pt | site: http://www.cm-olhao.pt

INFORMAÇÃO		
Processo N.º	Informação N.º	Data da Informação
'processo n.º'	'entrada n.º' / 'ano do documento'	'data de entrada'

De: 'Unidade orgânica'  
'Nome'

Para: 'Unidade orgânica'

<b>Assunto:</b>
'resumo'

'corpo do texto'

À consideração superior,

**Categoria do Trabalhador**

'Nome'

(corpo do texto)

PARECER		
Processo N.º	Parecer N.º	Data do Parecer
'processo nº'	'entrada n.º' / 'ano do documento'	'data de entrada'

**De:** 'Unidade orgânica'  
 'Nome'

**Para:** 'Unidade orgânica'

<b>Assunto:</b>
'resumo'

'corpo do texto'

É quanto cumpre informar, à vossa consideração superior,

***Categoria do Trabalhador***

'Nome'



DESPACHO		
Processo N.º	Despacho N.º	Data do Parecer
'processo nº'	'entrada n.º' / 'ano do documento'	'data de entrada'

**De:** 'Unidade orgânica'  
 'Nome'

**Para:** 'Unidade orgânica'

<b>Assunto:</b>
'resumo'

'corpo do texto'

**Cargo que desempenha** (quem tem competência)

'Nome'

RELATÓRIO .....		
Procedimento N.º	Processo N.º	Data do Relatório
	'processo nº'	'data de entrada'
<b>Destinatário(s):</b>		
<b>Assunto:</b>		
'resumo'		

(corpo do texto)

**JÚRI**

*Categoria*  
*Nome*

*Categoria*  
*Nome*

*Categoria*  
*Nome*



MUNICÍPIO DE OLHÃO

## EDITAL/PROPOSTA/...

N/ Ref.: 'ano' / 'processo n.º' / 'registo n.º'

(corpo do texto)

**Cargo que desempenha** (quem tem competência)

'Nome'



MUNICÍPIO DE OLHÃO

**Exmo/a Senhor/a**

'nome'

'rua' 'número'

'código postal' - 'designação código postal'

**Sua referência**

'referência'

**Sua data**

'data'

**Nossa referência**

'ano' / 'processo n.º' / 'registo  
n.º'

**Nossa data**

'data de  
entrada'

**Assunto:**

'resumo'

(corpo do texto)

Com os meus cumprimentos,

**Cargo ou Categoria do Trabalhador**

'Nome'



**Exmo/a Senhor/a**

'nome'

'rua' 'número'

'código postal' - 'designação código postal'

**Sua referência**

'referência'

**Sua data**

'data'

**Nossa referência**

'ano' / 'processo n.º' / 'registo  
n.º'

**Nossa data**

'data de  
entrada'

**Assunto:**

'resumo'

(corpo do texto)

Com os melhores cumprimentos,

**Cargo ou Categoria do Trabalhador**

'Nome'



## FAX

<b>Para:</b>	'nome'	<b>Págs.:</b>	
<b>A/C:</b>		<b>N/ Ref.:</b>	'ano' / 'processo n.º' / 'registo n.º'
<b>V/ Ref.:</b>		<b>Nossa Data:</b>	'data de entrada'
<b>Sua Data:</b>			

### Assunto:

'resumo'

(corpo do texto)

Com os meus cumprimentos,

**Cargo ou Categoria do Trabalhador**

'Nome'



MUNICÍPIO DE OLHÃO

## ALVARÁ/LICENÇA/CERTIDÃO/...

N/ Ref.: .../ 'processo n.º' / 'registo n.º'

(corpo do texto)

**Cargo que desempenha (quem tem competência)**

'Nome'

**Requerimento / Comunicação**

REGISTO N.º  
CLASSIFICAÇÃO  
PROCESSO N.º  
DATA DE REGISTO  
AUTOR DO REGISTO

**Assunto XPTO/Serviço XPTO**  
Sub Assunto XPTO

**Exmo. Senhor**  
**Presidente da Câmara Municipal de Olhão**

**REQUERENTE/COMUNICANTE**

N.º de Trabalhador      'n.º trabalhador Cargo ou Categoria  
Nome

**PEDIDO/COMUNICAÇÃO**

Vem requerer/comunicar a V. Ex.<sup>a</sup>, ... (2)

(2) Assinalar com X a opção pretendida

**APAGAR ESTA LINHA E COLOCAR AQUI OS OUTROS ITENS DO PEDIDO...**

**OBSERVAÇÕES**

O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente documento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Olhão,                    /                    /

O/A Requerente

Assinatura do/a requerente



**Requerimento / Comunicação**

REGISTO N.º
CLASSIFICAÇÃO
PROCESSO N.º
DATA DE REGISTO
AUTOR DO REGISTO

**Assunto XPTO/Serviço XPTO**  
**Sub Assunto XPTO**

**Exmo. Senhor**  
**Presidente da Câmara Municipal de Olhão**

**REQUERENTE/COMUNICANTE**

Nome\*(1)  
Domicílio/Sede\*

N.º	Lote/Andar	Freguesia
Código Postal	-	Localidade
Telefone*	Telemóvel*	Telefax
Correio Eletrónico		
Caixa Postal Eletrónica Via CTT (Nome de Utilizador)		

N.º de Identificação Civil\*      Válido até\*      /      /      Vitalício  Sim

Tipo  Bilhete de Identidade     Cartão de Cidadão     Passaporte  
 Autorização de Residência     Outro

N.º de Identificação Fiscal\*       Singular       Coletiva (2)

Na qualidade de (2)  Proprietário/a     Donatário/a     Usufrutuário/a     Comodatário/a  
 Arrendatário/a     Superficiário/a     Trespasário/a     Cessionário/a  
 Outro (3)

**REPRESENTANTE**

Nome\*(1)  
Domicílio/Sede\*

N.º	Lote/Andar	Freguesia
Código Postal	-	Localidade
Telefone*	Telemóvel*	Telefax
Correio Eletrónico		
Caixa Postal Eletrónica Via CTT (Nome de Utilizador)		

N.º de Identificação Civil\*      Válido até\*      /      /      Vitalício  Sim

Tipo  Bilhete de Identidade     Cartão de Cidadão     Passaporte  
 Autorização de Residência     Outro

N.º de Identificação Fiscal\*       Singular       Coletiva (2)

Na qualidade de (2)  Representante legal     Mandatário     Gestor/a de Negócios  
 Outro (3)

Os dados recolhidos são processados automaticamente e destinam-se exclusivamente à gestão e processamento dos serviços do Município de Olhão. Os titulares dos dados podem aceder à informação que lhes respeite e solicitar por escrito a sua atualização ou correção.

\* Campos de preenchimento obrigatório, de forma legível e sem abreviaturas. (1) Designação do/a requerente/representante, seja pessoa singular ou coletiva, e deverá referir em que qualidade o faz, juntando documento comprovativo; (2) Assinalar com X a opção pretendida. (3) Especificar.

### NOTIFICAÇÕES/COMUNICAÇÕES

Solicita que todas as notificações, referentes ao presente pedido, sejam dirigidas para (2):

- Morada do requerente e,  autoriza o envio para a respetiva Caixa Via CTT/Correio eletrónico  
 Morada do representante e,  autoriza o envio para a respetiva Caixa Via CTT/Correio eletrónico  
 Outra morada

N.º	Lote/Andar	Freguesia
Código Postal		Localidade
Telefone*	Telemóvel*	Telefax

### PEDIDO/COMUNICAÇÃO

Vem requerer/comunicar a V. Ex.<sup>a</sup>, ...

**APAGAR ESTA LINHA E COLOCAR AQUI OS OUTROS ITENS DO PEDIDO.**

### ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

Para o efeito, junta e/ou exhibe os documentos que a se seguir se assinalam:

- Pessoa Singular** - Requerente/Representante
- Exibição de documento(s) de Identificação: Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte
- Pessoa Coletiva** - Requerente(s)/Representante(s)
- Certidão do Registo Comercial ou Código de Acesso à Certidão Permanente (3)
- Exibição de documento(s) de Identificação dos Representantes: Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte
- Substituir pelo documento a entregar nº (...)**
- Outros

### OBSERVAÇÕES

O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente documento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Olhão,      /      /

O/A Requerente  O/A Representante

Assinatura do/a requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar

- Conferi a identificação do/a Requerente/ Representante, através dos documentos de identificação;  Validei a conformidade da assinatura de acordo com o documento exibido;

(O/A Trabalhador/a)

Identificação da Unidade Orgânica/Serviço

TÓPICO	SUB TÓPICO	CONTEÚDO
1. Área de Negócio		XXX
2. Tipo de Pedido		XXX
3. Descrição do serviço		XXX
4. Canais de Interação		Presencial; Postal; Telefax; Meios Eletrónicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Serviços Online;</li> <li>▪ Correio Eletrónico.</li> </ul> Telefone (nos termos previstos pela lei).
5. Como realizar	5.1. Submissão do Pedido	<p>O pedido é feito através da apresentação de Requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal (<b>Colocar hiperligação para o requerimento: XXX</b>), devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível no <b>Balcão Único/XXX</b>, no site <a href="http://www.cm-olhao.pt/">http://www.cm-olhao.pt/</a> e nos serviços online.</p> <p>Considerações a tomar na submissão do seu pedido:</p> <p><b>A. Requerente</b> Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.</p> <p><b>B. Representante</b> Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Representante Legal – Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;</li> <li>▪ Mandatário – Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;</li> <li>▪ Gestor de Negócios – Pessoa escolhida pelo requerente para agir em seu nome sem que, para tal, esteja formalmente autorizada;</li> <li>▪ Outros (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>C. Notificações/Comunicações:</b></p>

TÓPICO	SUB TÓPICO	CONTEÚDO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A Via Postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização.</li> <li>▪ Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT),</li> <li>2. Telefone</li> <li>3. Telefax.</li> </ol> </li> </ul> <p>A ativação da caixa postal eletrónica é gratuita e pode ser efetuada diretamente no <a href="#">site da ViaCTT</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No caso da submissão do pedido pelos Serviços Online as notificações/ comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.</li> </ul> <p><b>D. Assinatura do pedido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se submeter o requerimento via postal, deve utilizar a assinatura manuscrita.</li> <li>▪ Se submeter o requerimento através do Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada para assinar o requerimento.</li> <li>▪ Se submeter o requerimento através dos Serviços Online, o uso do nome de utilizador e a palavra-passe são suficientes como meios de autenticação;</li> </ul>
	<p><b>5.2. Documentos necessários a exibir ou entregar</b></p>	<p><u>Documentos a exibir (apenas em caso de atendimento presencial):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento(s) de identificação:               <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Requerente - Pessoa Singular: Cartão de Cidadão ou B.I e Cartão de Contribuinte;</li> <li>II. Requerente - Pessoa Coletiva: Certidão Comercial Permanente ou Código de Acesso à Certidão Comercial Permanente;</li> <li>III. Representante: Documento comprovativo da qualidade de representante.</li> </ol> </li> </ul> <p><u>Documentos a entregar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento(s):               <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Requerente - Pessoa Singular: Cartão de Cidadão ou B.I e Cartão de Contribuinte;</li> <li>II. Requerente - Pessoa Coletiva: Certidão Comercial Permanente ou Código de Acesso à Certidão Comercial Permanente;</li> <li>III. Representante: Documento comprovativo da qualidade de representante.</li> </ol> </li> <li>▪ Outros documentos que o interessado considere pertinentes para o procedimento administrativo .</li> <li>▪ (..)</li> </ul>
<p><b>6. O que devo saber</b></p>	<p><b>6.1 Âmbito do Pedido</b></p>	<p>XXX</p>
	<p><b>6.2. Custo estimado</b></p>	<p>XXX</p>

TÓPICO	SUB TÓPICO	CONTEÚDO
	<b>6.3. Meios de pagamento</b>	<b>Tesouraria:</b> Numerário, Cheque, Multibanco;
	<b>6.4. Legislação aplicável</b>	XXX;
	<b>6.5. Outras Informações</b>	XXX;
	<b>6.6. Contatos</b>	CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO <b>Morada:</b> Largo Sebastião Martins Mestre 8700-349 Olhão <b>Telefone:</b> (+351) 289 700 100 <b>Telefax:</b> (+351) 289 700 111 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:geral@cm-olhao.pt">geral@cm-olhao.pt</a> <b>Site:</b> <a href="http://www.cm-olhao.pt">http://www.cm-olhao.pt</a> <b>Outro Contato:</b> XXX  <b>Horário de funcionamento:</b> No local, todos os dias úteis, das XXhXX às XXhXX horas e das XXhXX às XXhXX horas.
<b>7. O que posso esperar</b>		Deverá ser respeitada a seguinte calendarização: ▪ XXX ▪
<b>8. Serviços relacionados</b>		▪ XXX ▪

VERSÃO PRINCIPAL



VERSÃO MONOCROMÁTICA



VERSÃO NEGATIVO



OUTRO ESTUDO DE COR



VERSÃO PRINCIPAL



OUTRO ESTUDO DE COR



OUTRO ESTUDO DE COR



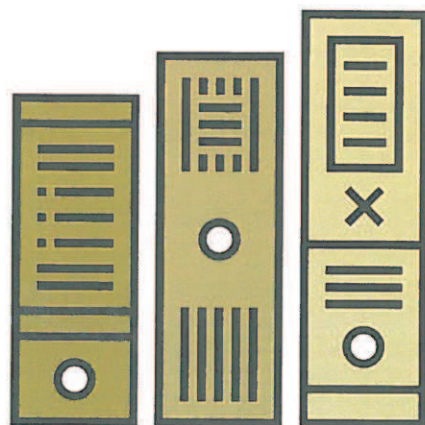
VERSÃO MONOCROMÁTICA



VERSÃO NEGATIVO



VERSÃO PRINCIPAL



ARQUIVO MUNICIPAL  
ANTÓNIO ROSA MENDES  
OLHÃO

OUTRO ESTUDO DE COR



ARQUIVO MUNICIPAL  
ANTÓNIO ROSA MENDES  
OLHÃO

OUTRO ESTUDO DE COR



ARQUIVO MUNICIPAL  
ANTÓNIO ROSA MENDES  
OLHÃO

VERSÃO MONOCROMÁTICA



ARQUIVO MUNICIPAL  
ANTÓNIO ROSA MENDES  
OLHÃO

VERSÃO NLCATIVO



ARQUIVO MUNICIPAL  
ANTÓNIO ROSA MENDES  
OLHÃO







MUNICÍPIO DE OLHÃO

**INFORMAÇÃO NÚMERO TREZENTOS E VINTE E CINCO – DIVISÃO ADMINISTRATIVA E CONTRATAÇÃO PÚBLICA – ARQUIVO – CRIAÇÃO DE NOVO LOGOTIPO PARA O ARQUIVO MUNICIPAL** – Presente uma informação subscrita pela Técnica Superior de Arquivo, Helena Vinagre, colocando à aprovação o novo logotipo para o Arquivo Municipal António Rosa Mendes, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Retirado da Ordem do Dia.-----



---

Relatório do documento N.º: 325 Tipo registo: Interna Registrado no dia: 03/02/2016 Processo: **Aguarda resposta**

Remetente: Func.: Helena Cristina Correia Oliveira Vinagre  
Livro de registo: Livro de Correspondência  
Tipo de documento: Informação

Documento N.º: Referência: Data: 00-00-0000

Assunto: Criação de novo logotipo para o Arquivo Municipal

---

**Anexos do documento**

Contém 1 anexo(s) do tipo Documento de Apoio Obs.: Logotipo Arquivo Municipal Data de anexação: 03-02-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Obs.: Deliberação de Câmara de 10 de fevereiro de 2016 Data de anexação: 11-02-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Documento de Apoio Obs.: Memória descritiva do logotipo Data de anexação: 26-02-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Obs.: Deliberação de 09-03-2016 Data de anexação: 14-03-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Documento de Apoio Obs.: Proposta de Logotipo Data de anexação: 02-05-2016

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percursos:**

Registo inicial (1) no dia 03-02-2016 11:42 para Serv: Divisão Administrativa e Contratação Pública

Movimento efetuado por hvinagre Func. 2113 - Helena Cristina Correia Oliveira Vinagre

**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 03-02-2016 15:03 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por ssilva Func. 826 - Susana Maria Santos Silva

**Motivo/Obs.: Concordo com o teor da informação. É pertinente a adoção de um novo logotipo representativo do Arquivo Municipal e que o identifique perante o Município e outras entidades.**

**O logotipo proposto encontra-se em anexo, caso se concorde sugere-se que o mesmo seja submetido à aprovação da Câmara Municipal nos termos e para os efeitos da alínea zz) do nº 1 do art.º 33 da Lei nº 75/2013, de 12 de Set., que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais.**

**À consideração superior**

Transição (3) efetuada no dia 04-02-2016 14:25 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Concordo. À consideração do Sr. Presidente.**

Transição (4) efetuada no dia 05-02-2016 12:23 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.:** Á próxima reunião.

Transição (5) efetuada no dia 11-02-2016 12:02 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por mladeira Func. 322 - Maria Natália Santos Torres Ladeira

**Motivo/Obs.:** Para conhecimento e devidos efeitos em anexo envio a deliberação de Câmara de 10 de fevereiro de 2016.

Transição (6) efetuada no dia 12-02-2016 17:31 para Serv: Divisão Administrativa e Contratação Pública

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.:** Para esclarecer.

Transição (7) efetuada no dia 15-02-2016 14:12 para Serv: DACP - Arquivo

Movimento efetuado por ssilva Func. 826 - Susana Maria Santos Silva

**Motivo/Obs.:** para responder face ao pedido exarado na deliberação do anexo 2

Transição (8) efetuada no dia 26-02-2016 10:22 para Serv: Divisão Administrativa e Contratação Pública

Movimento efetuado por hvinagre Func. 2113 - Helena Cristina Correia Oliveira Vinagre

**Motivo/Obs.:** Segue no anexo 3 a memória descritiva, produzida pelo Hugo Charrão, designer que concebeu o logotipo, de forma a elucidar a leitura do mesmo.

Transição (9) efetuada no dia 26-02-2016 18:35 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por ssilva Func. 826 - Susana Maria Santos Silva

**Motivo/Obs.:** Em resposta à deliberação do anexo 2, junta-se o esclarecimento e memória descritiva como anexo 3, esclarecendo que se trata do mesmo logotipo, apresentado a cores, mais ou menos vivas, e monocromáticas. À consideração superior a aceitação do logotipo do Arquivo municipal António Rosa Mendes

Transição (10) efetuada no dia 29-02-2016 14:33 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.:** Á próxima reunião.

Transição (11) efetuada no dia 14-03-2016 13:53 para Serv: Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)

Movimento efetuado por acaleca Func. 1161 - Ana Maria Costa Santana Caleça

**Motivo/Obs.:** Para conhecimento e devidos efeitos segue em anexo(4) deliberação de 09 de Março de 2016.

Transição (12) efetuada no dia 15-03-2016 15:00 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por mreideiro Func. 1133 - Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro

**Motivo/Obs.:** Devolvo como solicitado

Transição (13) efetuada no dia 15-03-2016 15:03 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por mladeira Func. 322 - Maria Natália Santos Torres Ladeira

**Motivo/Obs.:**

Transição (14) efetuada no dia 16-03-2016 11:56 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.:**

Transição (15) efetuada no dia 16-03-2016 14:32 para Serv: DACP - Arquivo

Movimento efetuado por mladeira Func. 322 - Maria Natália Santos Torres Ladeira

**Motivo/Obs.:** Devolvo conforme nossa conversa.

Transição (16) efetuada no dia 02-05-2016 16:29 para Serv: Divisão Administrativa e Contratação Pública

Movimento efetuado por hvinagre Func. 2113 - Helena Cristina Correia Oliveira Vinagre

**Motivo/Obs.:** Seguem em anexo nova proposta de logotipo para o Arquivo Municipal, elaborada pelo designer Hugo Charrão. À consideração superior.

Transição (17) efetuada no dia 02-05-2016 16:49 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por ssilva Func. 826 - Susana Maria Santos Silva

**Motivo/Obs.:** Envio 3 propostas de logotipo para o Arquivo Municipal que constam do anexo 5 de modo a que a Exma. CMO possa optar por um deles. À consideração superior

Transição (18) efetuada no dia 03-05-2016 15:58 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.:** Deverá ser remetido ao órgão executivo. À consideração do Sr. Presidente.

Transição (19) efetuada no dia 03-05-2016 19:49 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.:** À próxima reunião.

---

#### Detalhes da suspensão

##### » Encontra-se ativa a Suspensão do documento

Núm. de dias de suspensão: 15

Data de início: 17-03-2016

Data de fim prevista: 01-04-2016

Motivo: Aguarda-se criação de mais uma ou duas hipóteses de logotipos para o Arquivo.

##### Histórico da Suspensão do documento

Núm. de dias de suspensão: 3

Data de início: 25-02-2016

Data de fim prevista: 28-02-2016

Motivo: Desde dia 16.02.2016 que aguardo o envio da memória descritiva do logo por parte do Hugo Charrão. Continuo a aguardar.



SERVIÇO DE CULTURA E JUVENTUDE  
**INFORMAÇÃO**

DE Serviço de Cultura e Juventude	Nº 5240
PARA Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)	DATA 29/04/2016
ASSUNTO HINO DE OLHÃO	

Venho por este meio apresentar à vossa consideração o trabalho de arranjo e orquestração do Hino de Olhão (*Viva Olhão*).

O presente trabalho insere-se na política cultural deste Município, que não dissocia o ensino, a cultura ou o desenvolvimento social, da sua História e dos seus valores coletivos.

Ora, considerando que o Hino de Olhão é um património da nossa comunidade, pelo que era necessário resgatá-lo ao esquecimento quase geral, trazendo até ao alcance de todos, principalmente dos estudantes e jovens deste concelho.

Não obstante o acima referido, o Hino de Olhão original apresenta um ritmo e melodia de Marcha que, servindo bem esse propósito, pode ser adaptado à sonoridade convencional de um hino propriamente dito, sem prejuízo para a sua essência e valor patrimonial e histórico da sua composição e dos seus autores.

Foi esse o desafio que o aceitou, na pessoa do seu professor Rui Gonçalves, coordenador dos trabalhos. Do compromisso entre a Câmara e o Conservatório, ficaram assentes as seguintes etapas:

- Contratação de músicos, instrumentos e todo o material necessário para a gravação;
- Gravação (captação de som) e trabalho de estúdio (masterização);
- Criação de duas faixas áudio:
  - 1ª – Gravação completa conforme contempla a partitura;
  - 2ª – Gravação apenas da parte instrumental (sem coro).
- Cedência vitalícia de direitos de autor e intérpretes;
- Entrega em formato de papel de partitura e partes individuais;
- Entrega de Master.

Assim, apresenta-se, em anexo, o documento que contém a letra e orquestração adaptadas.

À consideração superior,

João Evaristo

Chefe de Serviço de Cultura e Juventude





## HINO DE OLHÃO DA RESTAURAÇÃO

Música e adaptação da letra: Rui Varrecoso Gonçalves

Letra: Antero Nobre e Francisco Pina

Olhão,  
Terra mourisca,  
Tu és  
Linda odalisca,  
Amor  
Dum sultão oriental;  
Olhão  
Branco de cal;  
Audaz,  
Risonho e lindo,  
P'ró mar  
Estás sorrindo;  
Olhão,  
Feito de labor,  
És um  
Sonho d'amor.

Num capricho pueril,  
Um artista infantil  
Dados brancos talhou,  
Junto ao mar colocou.

Nas águas a mirar  
Seu branco sem par,  
Como numa visão,  
Viu, a surgir, Olhão.

Audaz,  
Risonho e lindo,  
P'ró mar  
Estás sorrindo;  
Olhão,  
Feito de labor,  
És um  
Sonho d'amor.

Olhão!  
Viva Olhão!

Olhão, abril de 2016

Voice

# Hino de Olhão da Restauração

Música e adaptação da letra: Rui Varrecoso Gonçalves

Letra: Antero Nobre e Francisco Pina

abril 2016

$\text{♩} = 76$

*mf* O - lhão, Te - rra mou-ris -ca, Tu és Lin - d'ó - da - lis - ca, A -

8

mor D'um sul-tão o - rien-tal; O - lhão Bran-co de cal; Au - daz, Ri-so -nhoe

13

lin - do, P'ró mar Es-tás so - rrin - do; O - lhão, Fei-to de la - bor, És

18

um So-nho d'a - mor. Num ca-pricho pu - e-ril, Um ar - tis - ta in - fan - til Da - dos  
*mp*

22

bran - cos ta - lhou, jun - to aomar co - lo - cou. Nas á - guas a mi - rar Seu bran - co sem par, Co - mo

26

nu - ma vi - são, Viu a sur - gir, O - lhão. Au - daz, Ri - so - nhoe lin - do, P'ró mar Es - tás so  
*f*

31

rrin - do; O - lhão, Fei-to de la - bor, És um So-nho d'a -

35

mor O - lhão, Vi - va O - lhão -

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO  
**INFORMAÇÃO**

DE Paulo Jorge Mendonça Farinho	Nº 403
PARA Gabinete Apoio à Presidência (Chefe de Gabinete)	DATA 10/02/2016
ASSUNTO PROPOSTA DE CELEBRAÇÃO DE PROTOCOLOS COM OS AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS - MANUTENÇÃO E APETRECHAMENTO	

- Considerando a importância de operacionalizar uma estratégia integrada de gestão local do parque escolar, para responder às necessidades dos estabelecimentos de ensino, bem como da necessidade de privilegiar o papel dos Agrupamentos de Escolas no diagnóstico das necessidades e na definição de medidas de planeamento educativo, promotoras da agilidade e eficiência e zeladoras de um parque escolar favorável à prática educativa;
- Considerando, ainda, as atribuições do Município em matérias de Educação, assim como as prioridades da política educativa municipal exaradas como continuidade às propostas apresentadas na Carta Educativa, homologada em 27 de Março de 2007, mediante o esforço que tem vindo a ser efetuado na articulação e promoção de autonomia dos Agrupamentos de Escolas;
- Atendendo ao Regime de Autonomia Administrativa e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, no âmbito do qual é consignada missão de serviço público dos estabelecimentos de ensino e determinado responder à necessidade de reforçar a participação das famílias e comunidade na direcção dos estabelecimentos de ensino;
- Em conformidade com a alínea d) do n.º1 do artigo 2º, e o artigo 8º do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho, na sua redação atual, que desenvolve o quadro de transferência de competências para os Municípios em matéria de educação, de acordo com o regime previsto na lei n.º 75/2013, de 12 Setembro;
- De acordo com a Cláusula 4ª do Contrato de Execução celebrado entre o Município de Olhão e o Ministério da Educação, em 16 de Setembro de 2008, no âmbito da transferência de competências, particularmente, no que se refere à gestão do parque escolar e atendendo ao Princípio da Subsidiariedade.

Proponho a celebração de protocolos de transferência de verbas para apetrechamento e pequenas intervenções no âmbito da manutenção dos edifícios escolares dos Agrupamentos de escolas do Concelho, num valor global de € 120 000,00 (cento e vinte mil euros). Envio em anexo a proposta de protocolos a celebrar.

À consideração Superior,

## Protocolo

Considerando a importância de operacionalizar uma estratégia integrada de gestão local do parque escolar, para responder às necessidades dos estabelecimentos de ensino, bem como da necessidade de privilegiar o papel dos Agrupamentos de Escolas no diagnóstico das necessidades e na definição de medidas de planeamento educativo, promotoras da agilidade e eficiência e zeladoras de um parque escolar favorável à prática educativa;

Considerando, ainda, as atribuições do Município em matérias de Educação, assim como as prioridades da política educativa municipal exaradas como continuidade às propostas apresentadas na Carta Educativa, homologada em 27 de Março de 2007, mediante o esforço que tem vindo a ser efectuado na articulação e promoção de autonomia dos Agrupamentos de Escolas;

Atendendo ao Regime de Autonomia Administrativa e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, no âmbito do qual é consignada missão de serviço público dos estabelecimentos de ensino e determinado responder à necessidade de reforçar a participação das famílias e comunidade na direcção dos estabelecimentos de ensino;

Em conformidade com a alínea d) do n.º1 do artigo 2º, e o artigo 8º do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho, na sua redacção actual, que desenvolve o quadro de transferência de competências para os Municípios em matéria de educação, de acordo com o regime previsto na lei n.º 75/2013, de 12 Setembro;

De acordo com a Cláusula 4ª do Contrato de Execução celebrado entre o Município de Olhão e o Ministério da Educação, em 16 de Setembro de 2008, no âmbito da transferência de competências, particularmente, no que se refere à gestão do parque escolar e atendendo ao Princípio da Subsidiariedade;

É celebrado o presente protocolo nos termos e de acordo com as cláusulas que se seguem, entre

O Município de Olhão, contribuinte nº 506321894, representado pelo seu Presidente, Dr. António Miguel Ventura Pina, adiante designado por primeiro outorgante;

e

O Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, contribuinte nº 600083535, representado pela Directora, Prof. Arlinda Damasceno Marques André Figueira, adiante designado por segundo outorgante.

### **Cláusula Primeira**

(Âmbito e Objeto)

1. O presente protocolo regula a parceria a estabelecer entre o Município de Olhão e o Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, com vista à colaboração entre os outorgantes no que diz respeito a apetrechamento e pequenas intervenções no âmbito da manutenção dos edifícios escolares identificados em anexo, bem como a forma de transferência e aplicação das verbas destinadas à sua prossecução.
2. Entende-se por pequenas obras de manutenção dos edifícios escolares, as seguintes:
  - a) Pinturas de paredes;
  - b) Arranjos de serralharia e canalização;
  - c) Reparações de tectos e telhados;
  - d) Substituição de vidros e espelhos;
  - e) Reparações de mobiliário e de equipamentos de cozinha;
  - f) Reparações do sistema eléctrico;
  - g) Limpeza, conservação e reparações nos espaços interiores e exteriores, incluindo a pintura dos campos de jogos;
  - h) Conservação e reparação dos equipamentos desportivos;
  - i) Outras reparações e aquisições de materiais necessários ao bom funcionamento das escolas.

## **Cláusula Segunda**

(Direitos e Deveres Gerais dos Outorgantes)

1. O primeiro e segundo Outorgantes deverão criar todas as condições que garantam uma resposta adequada às necessidades detetadas nos edifícios escolares.
2. O primeiro e segundo Outorgantes têm o dever e o direito de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre eventual incumprimento do protocolo.

## **Cláusula Terceira**

(Deveres Específicos do Primeiro Outorgante)

O primeiro outorgante, no âmbito do presente protocolo, compromete-se a transferir para o segundo outorgante, durante o período de vigência do protocolo, em três tranches, uma verba no valor de **€ 20.000,00** (vinte mil euros), distribuída de acordo com o quadro em anexo, nos montantes e prazos seguidamente estipulados:

- 1ª tranche - € 7.000,00 quando da assinatura do protocolo;
- 2ª tranche - € 6.500,00 até final do mês de junho;
- 3ª tranche - € 6.500,00 até final do mês de outubro

## **Cláusula Quarta**

(Deveres Específicos do Segundo Outorgante)

O segundo outorgante, no âmbito do presente protocolo, compromete-se a:

1. Diagnosticar e promover as intervenções necessárias para o cumprimento do definido no n.º 2 da cláusula primeira;
2. Não dar à verba transferida outro fim que não o expressa na cláusula primeira, respeitando a legislação aplicável à despesa pública (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 21 de Janeiro);
3. Apresentar, até final de Janeiro do ano seguinte ao da vigência do presente protocolo, relatório contendo:



- a) Intervenções efetuadas;
- b) Justificação da existência de saldos;
- c) Listagem de despesas cronologicamente ordenadas, com indicação da respetiva data, n.º da fatura, fornecedor, descrição e valor;
- d) Cópias dos comprovativos dos pagamentos efetuados;

#### **Cláusula Quinta**

(Aplicação das verbas)

1. A verba referida na cláusula terceira destina-se, exclusivamente, a suportar os encargos inerentes ao cumprimento das intervenções identificadas na cláusula primeira;
2. A verba transferida passa a fazer parte do orçamento privativo do Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria;
3. As verbas que não forem gastas durante o período de vigência do protocolo, e para as quais não exista qualquer justificação, deverão ser devolvidas à ordem do Município de Olhão.

#### **Cláusula Sexta**

(Vigência)

O presente protocolo inicia a sua vigência após a sua assinatura e vigora até ao final do ano civil de 2016.

#### **Cláusula Sétima**

(Alterações)

Qualquer alteração ao presente protocolo dependerá da expressa concordância dos outorgantes, devendo ser formalizado, mediante adenda com as alterações, as quais passarão a fazer parte integrante do mesmo.

### Cláusula Oitava

(Rescisão)

Poderá fazer-se cessar todos os efeitos do presente protocolo, a qualquer momento e por comum acordo.

Feito e assinado em dois exemplares, ficando um para cada uma das partes, em Olhão, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2016.

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

---

Anexo

Estabelecimento de ensino	Montante (€)
Escola Básica 2,3 Dr Alberto Iria	20.000,00

## Protocolo

Considerando a importância de operacionalizar uma estratégia integrada de gestão local do parque escolar, para responder às necessidades dos estabelecimentos de ensino, bem como da necessidade de privilegiar o papel dos Agrupamentos de Escolas no diagnóstico das necessidades e na definição de medidas de planeamento educativo, promotoras da agilidade e eficiência e zeladoras de um parque escolar favorável à prática educativa;

Considerando, ainda, as atribuições do Município em matérias de Educação, assim como as prioridades da política educativa municipal exaradas como continuidade às propostas apresentadas na Carta Educativa, homologada em 27 de Março de 2007, mediante o esforço que tem vindo a ser efectuado na articulação e promoção de autonomia dos Agrupamentos de Escolas;

Atendendo ao Regime de Autonomia Administrativa e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, no âmbito do qual é consignada missão de serviço público dos estabelecimentos de ensino e determinado responder à necessidade de reforçar a participação das famílias e comunidade na direcção dos estabelecimentos de ensino;

Em conformidade com a alínea d) do n.º1 do artigo 2º, e o artigo 8º do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho, na sua redacção actual, que desenvolve o quadro de transferência de competências para os Municípios em matéria de educação, de acordo com o regime previsto na lei n.º 75/2013, de 12 Setembro;

De acordo com a Cláusula 4ª do Contrato de Execução celebrado entre o Município de Olhão e o Ministério da Educação, em 16 de Setembro de 2008, no âmbito da transferência de competências, particularmente, no que se refere à gestão do parque escolar e atendendo ao Princípio da Subsidiariedade;

É celebrado o presente protocolo nos termos e de acordo com as cláusulas que se seguem, entre

O Município de Olhão, contribuinte nº 506321894, representado pelo seu Presidente, Dr. António Miguel Ventura Pina, adiante designado por primeiro outorgante;

e

O Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes, contribuinte nº 600085597, representado pelo seu Diretor, Eng.º Idalécio Lourenço dos Santos Nicolau, adiante designado por segundo outorgante.

### **Cláusula Primeira**

(Âmbito e Objeto)

1. O presente protocolo regula a parceria a estabelecer entre o Município de Olhão e o Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes, com vista à colaboração entre os outorgantes no que diz respeito a apetrechamento e pequenas intervenções no âmbito da manutenção dos edifícios escolares identificados em anexo, bem como a forma de transferência e aplicação das verbas destinadas à sua prossecução.
2. Entende-se por pequenas obras de manutenção dos edifícios escolares, as seguintes:
  - a) Pinturas de paredes;
  - b) Arranjos de serralharia e canalização;
  - c) Reparações de tectos e telhados;
  - d) Substituição de vidros e espelhos;
  - e) Reparações de mobiliário e de equipamentos de cozinha;
  - f) Reparações do sistema eléctrico;
  - g) Limpeza, conservação e reparações nos espaços interiores e exteriores, incluindo a pintura dos campos de jogos;
  - h) Conservação e reparação dos equipamentos desportivos;
  - i) Outras reparações e aquisições de materiais necessários ao bom funcionamento das escolas.

## **Cláusula Segunda**

(Direitos e Deveres Gerais dos Outorgantes)

1. O primeiro e segundo Outorgantes deverão criar todas as condições que garantam uma resposta adequada às necessidades detetadas nos edifícios escolares.
2. O primeiro e segundo Outorgantes têm o dever e o direito de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre eventual incumprimento do protocolo.

## **Cláusula Terceira**

(Deveres Específicos do Primeiro Outorgante)

O primeiro outorgante, no âmbito do presente protocolo, compromete-se a transferir para o segundo outorgante, durante o período de vigência do protocolo, em três tranches, uma verba no valor de **€ 40.000,00** (quarenta mil euros), distribuída de acordo com o quadro em anexo, nos montantes e prazos seguidamente estipulados:

- 1ª tranche - € 14.000,00 quando da assinatura do protocolo;
- 2ª tranche - € 13.000,00 até final do mês de junho;
- 3ª tranche - € 13.000,00 até final do mês de outubro

## **Cláusula Quarta**

(Deveres Específicos do Segundo Outorgante)

O segundo outorgante, no âmbito do presente protocolo, compromete-se a:

1. Diagnosticar e promover as intervenções necessárias para o cumprimento do definido no n.º 2 da cláusula primeira;
2. Não dar à verba transferida outro fim que não o expressa na cláusula primeira, respeitando a legislação aplicável à despesa pública (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 21 de Janeiro);
3. Apresentar, até final de Janeiro do ano seguinte ao da vigência do presente protocolo, relatório contendo:

- a) Intervenções efetuadas;
- b) Justificação da existência de saldos;
- c) Listagem de despesas cronologicamente ordenadas, com indicação da respetiva data, n.º da fatura, fornecedor, descrição e valor;
- d) Cópias dos comprovativos dos pagamentos efetuados;

#### **Cláusula Quinta**

(Aplicação das verbas)

1. A verba referida na cláusula terceira destina-se, exclusivamente, a suportar os encargos inerentes ao cumprimento das intervenções identificadas na cláusula primeira;
2. A verba transferida passa a fazer parte do orçamento privativo do Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes;
3. As verbas que não forem gastas durante o período de vigência do protocolo, e para as quais não exista qualquer justificação, deverão ser devolvidas à ordem do Município de Olhão.

#### **Cláusula Sexta**

(Vigência)

O presente protocolo inicia a sua vigência após a sua assinatura e vigora até ao final do ano civil de 2016.

#### **Cláusula Sétima**

(Alterações)

Qualquer alteração ao presente protocolo dependerá da expressa concordância dos outorgantes, devendo ser formalizado, mediante adenda com as alterações, as quais passarão a fazer parte integrante do mesmo.

## Cláusula Oitava

(Rescisão)

Poderá fazer-se cessar todos os efeitos do presente protocolo, a qualquer momento e por comum acordo.

Feito e assinado em dois exemplares, ficando um para cada uma das partes, em Olhão, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2016.

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

---

---



Anexo

<b>Estabelecimento de ensino</b>	<b>Montante (€)</b>
Escola Básica 2,3 Dr. João Lúcio	20.000,00
Escola Básica 2,3 Dr. António João Eusébio	20.000,00

## Protocolo

Considerando a importância de operacionalizar uma estratégia integrada de gestão local do parque escolar, para responder às necessidades dos estabelecimentos de ensino, bem como da necessidade de privilegiar o papel dos Agrupamentos de Escolas no diagnóstico das necessidades e na definição de medidas de planeamento educativo, promotoras da agilidade e eficiência e zeladoras de um parque escolar favorável à prática educativa;

Considerando, ainda, as atribuições do Município em matérias de Educação, assim como as prioridades da política educativa municipal exaradas como continuidade às propostas apresentadas na Carta Educativa, homologada em 27 de Março de 2007, mediante o esforço que tem vindo a ser efectuado na articulação e promoção de autonomia dos Agrupamentos de Escolas;

Atendendo ao Regime de Autonomia Administrativa e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, no âmbito do qual é consignada missão de serviço público dos estabelecimentos de ensino e determinado responder à necessidade de reforçar a participação das famílias e comunidade na direcção dos estabelecimentos de ensino;

Em conformidade com a alínea d) do n.º1 do artigo 2º, e o artigo 8º do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho, na sua redacção actual, que desenvolve o quadro de transferência de competências para os Municípios em matéria de educação, de acordo com o regime previsto na lei n.º 75/2013, de 12 Setembro;

De acordo com a Cláusula 4ª do Contrato de Execução celebrado entre o Município de Olhão e o Ministério da Educação, em 16 de Setembro de 2008, no âmbito da transferência de competências, particularmente, no que se refere à gestão do parque escolar e atendendo ao Princípio da Subsidiariedade;

É celebrado o presente protocolo nos termos e de acordo com as cláusulas que se seguem, entre

O Município de Olhão, contribuinte nº 506321894, representado pelo seu Presidente, Dr. António Miguel Ventura Pina, adiante designado por primeiro outorgante;

e

O Agrupamento de Escolas João da Rosa, contribuinte nº 600081419, representado pelo Director, Prof. Luís Manuel dos Santos Felício, adiante designado por segundo outorgante.

### **Cláusula Primeira**

(Âmbito e Objeto)

1. O presente protocolo regula a parceria a estabelecer entre o Município de Olhão e o Agrupamento de Escolas João da Rosa, com vista à colaboração entre os outorgantes no que diz respeito a apetrechamento e pequenas intervenções no âmbito da manutenção dos edifícios escolares identificados em anexo, bem como a forma de transferência e aplicação das verbas destinadas à sua prossecução.
2. Entende-se por pequenas obras de manutenção dos edifícios escolares, as seguintes:
  - a) Pinturas de paredes;
  - b) Arranjos de serralharia e canalização;
  - c) Reparações de tectos e telhados;
  - d) Substituição de vidros e espelhos;
  - e) Reparações de mobiliário e de equipamentos de cozinha;
  - f) Reparações do sistema eléctrico;
  - g) Limpeza, conservação e reparações nos espaços interiores e exteriores, incluindo a pintura dos campos de jogos;
  - h) Conservação e reparação dos equipamentos desportivos;
  - i) Outras reparações e aquisições de materiais necessários ao bom funcionamento das escolas.

## **Cláusula Segunda**

(Direitos e Deveres Gerais dos Outorgantes)

1. O primeiro e segundo Outorgantes deverão criar todas as condições que garantam uma resposta adequada às necessidades detetadas nos edifícios escolares.
2. O primeiro e segundo Outorgantes têm o dever e o direito de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre eventual incumprimento do protocolo.

## **Cláusula Terceira**

(Deveres Específicos do Primeiro Outorgante)

O primeiro outorgante, no âmbito do presente protocolo, compromete-se a transferir para o segundo outorgante, durante o período de vigência do protocolo, em três tranches, uma verba no valor de **€ 20.000,00** (vinte mil euros), distribuída de acordo com o quadro em anexo, nos montantes e prazos seguidamente estipulados:

- 1ª tranche - € 7.000,00 quando da assinatura do protocolo;
- 2ª tranche - € 6.500,00 até final do mês de junho;
- 3ª tranche - € 6.500,00 até final do mês de outubro.

## **Cláusula Quarta**

(Deveres Específicos do Segundo Outorgante)

O segundo outorgante, no âmbito do presente protocolo, compromete-se a:

1. Diagnosticar e promover as intervenções necessárias para o cumprimento do definido no n.º 2 da cláusula primeira;
2. Não dar à verba transferida outro fim que não o expressa na cláusula primeira, respeitando a legislação aplicável à despesa pública (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 21 de Janeiro);
3. Apresentar, até final de Janeiro do ano seguinte ao da vigência do presente protocolo, relatório contendo:
  - a) Intervenções efetuadas;

- b) Justificação da existência de saldos;
- c) Listagem de despesas cronologicamente ordenadas, com indicação da respetiva data, n.º da fatura, fornecedor, descrição e valor;
- d) Cópias dos comprovativos dos pagamentos efetuados;

#### **Cláusula Quinta**

(Aplicação das verbas)

1. A verba referida na cláusula terceira destina-se, exclusivamente, a suportar os encargos inerentes ao cumprimento das intervenções identificadas na cláusula primeira;
2. A verba transferida passa a fazer parte do orçamento privativo do Agrupamento de Escolas João da Rosa;
3. As verbas que não forem gastas durante o período de vigência do protocolo, e para as quais não exista qualquer justificação, deverão ser devolvidas à ordem do Município de Olhão.

#### **Cláusula Sexta**

(Vigência)

O presente protocolo inicia a sua vigência após a sua assinatura e vigora até ao final do ano civil de 2016.

#### **Cláusula Sétima**

(Alterações)

Qualquer alteração ao presente protocolo dependerá da expressa concordância dos outorgantes, devendo ser formalizado, mediante adenda com as alterações, as quais passarão a fazer parte integrante do mesmo.

## Cláusula Oitava

(Rescisão)

Poderá fazer-se cessar todos os efeitos do presente protocolo, a qualquer momento e por comum acordo.

Feito e assinado em dois exemplares, ficando um para cada uma das partes, em Olhão, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2015.

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

---

Anexo

<b>Estabelecimento de ensino</b>	<b>Montante (€)</b>
Escola Básica 2,3 João da Rosa	20.000,00

## Protocolo

Considerando a importância de operacionalizar uma estratégia integrada de gestão local do parque escolar, para responder às necessidades dos estabelecimentos de ensino, bem como da necessidade de privilegiar o papel dos Agrupamentos de Escolas no diagnóstico das necessidades e na definição de medidas de planeamento educativo, promotoras da agilidade e eficiência e zeladoras de um parque escolar favorável à prática educativa;

Considerando, ainda, as atribuições do Município em matérias de Educação, assim como as prioridades da política educativa municipal exaradas como continuidade às propostas apresentadas na Carta Educativa, homologada em 27 de Março de 2007, mediante o esforço que tem vindo a ser efectuado na articulação e promoção de autonomia dos Agrupamentos de Escolas;

Atendendo ao Regime de Autonomia Administrativa e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril, no âmbito do qual é consignada missão de serviço público dos estabelecimentos de ensino e determinado responder à necessidade de reforçar a participação das famílias e comunidade na direcção dos estabelecimentos de ensino;

Em conformidade com a alínea d) do n.º1 do artigo 2º, e o artigo 8º do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho, na sua redacção actual, que desenvolve o quadro de transferência de competências para os Municípios em matéria de educação, de acordo com o regime previsto na lei n.º 75/2013, de 12 Setembro;

De acordo com a Cláusula 4ª do Contrato de Execução celebrado entre o Município de Olhão e o Ministério da Educação, em 16 de Setembro de 2008, no âmbito da transferência de competências, particularmente, no que se refere à gestão do parque escolar e atendendo ao Princípio da Subsidiariedade;



É celebrado o presente protocolo nos termos e de acordo com as cláusulas que se seguem, entre

O Município de Olhão, contribuinte nº 506321894, representado pelo seu Presidente, Dr. António Miguel Ventura Pina, adiante designado por primeiro outorgante;

e

O Agrupamento de Escolas de Prof. Paula Nogueira, contribuinte nº 600085791, representado pela Directora, Prof. Elsa Maria Parreira, adiante designado por segundo outorgante.

### **Cláusula Primeira**

(Âmbito e Objeto)

1. O presente protocolo regula a parceria a estabelecer entre o Município de Olhão e o Agrupamento de Escolas de Prof. Paula Nogueira, com vista à colaboração entre os outorgantes no que diz respeito a apetrechamento e pequenas intervenções no âmbito da manutenção dos edifícios escolares identificados em anexo, bem como a forma de transferência e aplicação das verbas destinadas à sua prossecução.
2. Entende-se por pequenas obras de manutenção dos edifícios escolares, as seguintes:
  - a) Pinturas de paredes;
  - b) Arranjos de serralharia e canalização;
  - c) Reparações de tectos e telhados;
  - d) Substituição de vidros e espelhos;
  - e) Reparações de mobiliário e de equipamentos de cozinha;
  - f) Reparações do sistema eléctrico;
  - g) Limpeza, conservação e reparações nos espaços interiores e exteriores, incluindo a pintura dos campos de jogos;
  - h) Conservação e reparação dos equipamentos desportivos;
  - i) Outras reparações e aquisições de materiais necessários ao bom funcionamento das escolas.

## **Cláusula Segunda**

(Direitos e Deveres Gerais dos Outorgantes)

1. O primeiro e segundo Outorgantes deverão criar todas as condições que garantam uma resposta adequada às necessidades detetadas nos edifícios escolares.
2. O primeiro e segundo Outorgantes têm o dever e o direito de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre eventual incumprimento do protocolo.

## **Cláusula Terceira**

(Deveres Específicos do Primeiro Outorgante)

O primeiro outorgante, no âmbito do presente protocolo, compromete-se a transferir para o segundo outorgante, durante o período de vigência do protocolo, em três tranches, uma verba no valor de **€ 40.000,00** (quarenta mil euros), distribuída de acordo com o quadro em anexo, nos montantes e prazos seguidamente estipulados:

- 1ª tranche - € 14.000,00 quando da assinatura do protocolo;
- 2ª tranche - € 13.000,00 até final do mês de junho;
- 3ª tranche - € 13.000,00 até final do mês de outubro.

## **Cláusula Quarta**

(Deveres Específicos do Segundo Outorgante)

O segundo outorgante, no âmbito do presente protocolo, compromete-se a:

1. Diagnosticar e promover as intervenções necessárias para o cumprimento do definido no n.º 2 da cláusula primeira;
2. Não dar à verba transferida outro fim que não o expressa na cláusula primeira, respeitando a legislação aplicável à despesa pública (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 21 de Janeiro);
3. Apresentar, até final de Janeiro do ano seguinte ao da vigência do presente protocolo, relatório contendo:

- a) Intervenções efetuadas;
- b) Justificação da existência de saldos;
- c) Listagem de despesas cronologicamente ordenadas, com indicação da respetiva data, n.º da fatura, fornecedor, descrição e valor;
- d) Cópias dos comprovativos dos pagamentos efetuados;

#### **Cláusula Quinta**

(Aplicação das verbas)

1. A verba referida na cláusula terceira destina-se, exclusivamente, a suportar os encargos inerentes ao cumprimento das intervenções identificadas na cláusula primeira;
2. A verba transferida passa a fazer parte do orçamento privativo do Agrupamento de Escolas Prof. Paula Nogueira;
3. As verbas que não forem gastas durante o período de vigência do protocolo, e para as quais não exista qualquer justificação, deverão ser devolvidas à ordem do Município de Olhão.

#### **Cláusula Sexta**

(Vigência)

O presente protocolo inicia a sua vigência após a sua assinatura e vigora até ao final do ano civil de 2016.

#### **Cláusula Sétima**

(Alterações)

Qualquer alteração ao presente protocolo dependerá da expressa concordância dos outorgantes, devendo ser formalizado, mediante adenda com as alterações, as quais passarão a fazer parte integrante do mesmo.

## Cláusula Oitava

(Rescisão)

Poderá fazer-se cessar todos os efeitos do presente protocolo, a qualquer momento e por comum acordo.

Feito e assinado em dois exemplares, ficando um para cada uma das partes, em Olhão, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2016.

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

---

---

**Anexo**

<b>Estabelecimento de ensino</b>	<b>Montante (€)</b>
Escola Básica 2,3 Prof Paula Nogueira	20.000,00
Escola Básica 2,3 José Carlos da Maia	20.000,00

**Município de Olhão**  
**Informação de Cabimento**

Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

DESP.: 403SGD/2016

Orçamento para o ano de 2016		
Classificação Orgânica - 0103		
Classificação Económica - 040301 Estado		
1	Dotação Inicial	120 000,00
2	Reforços / Anulações	35 000,00
3	Congelamentos / Descongelamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	155 000,00
5	Compromissos assumidos	34 088,00
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	120 912,00
7	Compromisso relativo à despesa em análise	120 000,00
8 = 6 - 7	Saldo Residual	912,00

Data - 05-05-2016

Assinatura do responsável

\_\_\_\_\_

1. Valor da Rubrica no Orçamento Inicial
2. Valor das Modificações à Rubrica (+/-)
3. Valor das Cativações (+/-), caso as haja
4. 1 + 2 - 3
5. Cabimentos (026) para a rubrica, até ao atual
6. 4 - 5 (ou valor da 023 para a rubrica, deduzido das Cativações)
7. Valor do Cabimento em análise (atual)
8. 6 - 7 (ou valor da 023 para a Rubrica, deduzido das Cativações e do Cabimento em análise)



Município de Olhão  
**Ficha do Compromisso**

**AJDIRECTO: 337/403SGD/2016**

Serviço Requisitante: 95 Documento Interno

Cabimento prévio: DESP.: 403SGD/2016

Entidade: 337 Agrupamento Vertical de Escolas EB/JI Dr. Alberto Iria  
 NIF: 600083535

Orgânica: 0103 Órgãos da Autarquia

Económica: 040301 Estado

GOP:

N.Seq.: 12482

Contrato:

Data	Nº Lanç.	Valores		Realização		Saldo	Anos Seguintes	Descrição
		Inicial	Correções	Documento	Valor			
05/05/2016	2073	20 000,00				20 000,00		





Município de Olhão  
**Ficha do Compromisso**

**AJDIRECTO: 632/403SGD/2016**

Serviço Requisitante: 95 Documento Interno

Cabimento prévio: DESP.: 403SGD/2016

Entidade: 632

Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes

NIF: 600085597

Orgânica: 0103 Órgãos da Autarquia

Económica: 040301 Estado

GOP:

Contrato:

N.Seq.: 12483

Data	Nº Lanç.	Valores		Realização		Saldo	Anos Seguintes	Descrição
		Inicial	Correções	Documento	Valor			
05/05/2016	2074	40 000,00				40 000,00		



Município de Olhão  
**Ficha do Compromisso**

**AJDIRECTO: 11347/403SGD/2016**

Serviço Requisitante: 95 Documento Interno

Cabimento prévio: DESP.: 403SGD/2016

Entidade: 11347 Agrupamento de Escolas EB 2/3 João da Rosa  
NIF: 600081419

Orgânica: 0103 Órgãos da Autarquia  
Económica: 040301 Estado

GOP:

Contrato:

N.Seq.: 12484

Data	Nº Lanç.	Valores		Realização		Saldo	Anos Seguintes	Descrição
		Inicial	Correções	Documento	Valor			
05/05/2016	2075	20 000,00				20 000,00		



Município de Olhão  
**Ficha do Compromisso**

**AJDIRECTO: 940/403SGD/2016**

Serviço Requisitante: 95 Documento Interno

Cabimento prévio: DESP.: 403SGD/2016

Entidade: 940 Agrupamento de Escolas Prof. Paula Nogueira  
NIF: 600085791

Orgânica: 0103 Órgãos da Autarquia  
Económica: 040301 Estado

GOP:

N.Seq.: 12485

Contrato:

Data	Nº Lanç.	Valores		Realização		Saldo	Anos Seguintes	Descrição
		Inicial	Correções	Documento	Valor			
05/05/2016	2076	40 000,00				40 000,00		



---

Relatório do documento N.º: 403 Tipo registo: Interna Registado no dia: 10/02/2016 Processo:

Remetente: Func.: Paulo Jorge Mendonça Farinho **Aguarda resposta**

Livro de registo: Livro de Correspondência Registado por: pfarinho

Tipo de documento: SGQ - Informacao Atualizado por: amarques

Documento N.º: Referência: Data: 00-00-0000

Assunto: PROPOSTA DE CELEBRAÇÃO DE PROTOCOLOS COM OS AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS -  
MANUTENÇÃO E APETRECHAMENTO

---

**Anexos do documento**

Contém 1 anexo(s) do tipo Protocolo Obs.: Proposta de Protocolo - Agrupamento Dr. Alberto Iria Data de anexação: 10-02-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Protocolo Obs.: Proposta de Protocolo Agrupamento Dr. Francisco Fernandes Lopes Data de anexação: 10-02-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Protocolo Obs.: Proposta de Protocolo Agrupamento João da Rosa Data de anexação: 10-02-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Protocolo Obs.: Proposta de Protocolo Agrupamento Prof. Paula Nogueira Data de anexação: 10-02-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Cabimento Data de anexação: 05-05-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Compromisso Obs.: Agrupamento Vertical das escolas EB/JI Dr. Alberto Iria Data de anexação: 05-05-

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Compromisso Obs.: Agrupamento das Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes Data de anexação: 05-

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Compromisso Obs.: Agrupamento da escola EB 2/3 João da Rosa Data de anexação: 05-05-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Compromisso Obs.: Agrupamento das Escolas Prof. Paula Nogueira Data de anexação: 05-05-2016

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percursos:**

Registo inicial (1) no dia 10-02-2016 11:46 para Serv: Gabinete Apoio à Presidência (Chefe de Gabinete)

Movimento efetuado por pfarinho Func. 786 - Paulo Jorge Mendonça Farinho

Motivo/Obs.: Registo original!



Transição (2) efetuada no dia 04-04-2016 14:49 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por ahsantos Func. 1040 - António Humberto Camacho Santos

**Motivo/Obs.: Estão em condições de ser aprovados os protocolos propostos, devendo ser observado um ajustamento da verba da primeira tranche a ser transferida para o agrupamento João da Rosa em função do que têm a pagar relativo aos trabalhos a mais relativos à empreitada de intervenção no campo de jogos exterior (vedação, eliminação da caixa de saltos, pintura das marcações dos campos). Sumeta-se à consideração do executivo camarário.**

Transição (3) efetuada no dia 05-05-2016 10:24 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: Autorizado.**

Transição (4) efetuada no dia 05-05-2016 11:10 para Serv: Secção Contabilidade - cabimento/compromisso

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Para análise de cabimento/compromisso.**

Transição (5) efetuada no dia 05-05-2016 18:05 para Serv: Dep Administração Geral - Património e Armazém

Movimento efetuado por amarques Func. 750 - Ana Cristina Fernandes Estevão Marques

**Motivo/Obs.: Cabimento n.º 403SGD no valor de € 120.000,00 na classificação 0103 040301, compromisso n.º337/403SGD no valor de € 20.000,00, compromisso n.º632/403SGD no valor de € 40.000,00, compromisso n.º 11347/403SGD no valor de € 20.000,00 compromisso n.º 940/403SGD no valor de € 40.000,00 ( anexo 5/9)**

Transição (6) efetuada no dia 06-05-2016 10:13 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por mrosa Func. 3047 - Madalena Jesus Gonçalves Rosa

**Motivo/Obs.: Cabimento/compromisso efetuado. Informação do cabimento/compromisso em anexo.**

Transição (7) efetuada no dia 06-05-2016 10:29 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Carece de aprovação do órgão executivo. À consideração do Sr. Presidente.**

Transição (8) efetuada no dia 06-05-2016 11:39 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: À próxima reunião.**

**Assunto:** FW: II Night Race G.C.O. - Cidade de Olhão - Pedido de Subsídio  
**De:** António Camacho <ahsantos@cm-olhao.pt>  
**Data:** 14/04/2016 12:28  
**Para:** "'Expediente"' <expediente@cm-olhao.pt>

Bom dia,

Para dar entrada por SGD e incluir o anexo sff,

Obrigado!

**António Humberto Camacho dos Santos, *Chefe de Gabinete***



---

**De:** Ginásio Clube Olhanense [mailto:geral@ginasioclubeolhanense.com]  
**Enviada:** 14 de abril de 2016 01:19  
**Para:** presidente@cm-olhao.pt; apina@cm-olhao.pt  
**Cc:** ahsantos@cm-olhao.pt; pfarinho@cm-olhao.pt  
**Assunto:** II Night Race G.C.O. - Cidade de Olhão - Pedido de Subsídio

Exmo. Senhor presidente da C.M. Olhão,

Como é do vosso conhecimento está em curso a preparação da 2ª edição do evento desportivo de BTT Urbano que nos propusemos realizar, designado por "II Night Race G.C.O. - Cidade de Olhão" a ter lugar no dia 07/5/2016 na zona histórica da nossa cidade.

A 2ª edição deste evento, terá lugar nesta cidade e, será novamente um veículo promocional da imagem da nossa autarquia no apoio ao desporto e aos jovens, no seguimento do êxito alcançado na 1ª edição, quer pelo elevado número de participantes quer pelos inúmeros entusiastas e simpatizantes das duas rodas que acompanharam toda a prova nas ruas desta cidade.

Muito embora continuemos a ter todo o vosso, importantíssimo apoio na logística desta prova, e tendo por objetivo manter, ou mesmo melhorar, o nível qualitativo desta prova, deparamo-nos com custos orçamentados previsionais que ultrapassam as receitas esperadas, conforme orçamento em anexo, o que nos leva para a necessidade de vos solicitar apoio financeiro.

**Assim, vimos por este meio solicitar a atribuição de um subsídio no valor de 1.500,00€ para fazer face ao défice orçamentado previsto.**

Certos do bom acolhimento que esta nossa solicitação terá por parte de V/ Exas, e agradecendo mais uma vez o vosso importante apoio na realização deste evento, enviamos as mais sinceras saudações desportivas em prol de uma cidade mais saudável para todos.

A Direção do G.C.O.

A **Gloria do Ginásio** é feita pela **Coragem** de um **Clube** que visa o **Orgulho Olhanense**.  
**G.C.O. 124 Anos** ao serviço do desporto e da cultura, a formar jovens para o futuro.

—Anexos:—

Orçamento - II NIGHT RACE.pdf

164 KB



GINÁSIO CLUBE OLHANENSE

# NIGHT RACE

GCO - Cidade de Oihão  
07 de Maio 2016

## Orçamento Previsional 2016

Rendimentos	Valor Unitário	Valor Total	Observações
<b>Inscrições</b>		2 500,00 €	
Inscrição atletas	10,00 €	2 500,00 €	
Previsão de Inscritos	250		
<b>Apoios Financeiros</b>		3 020,00 €	
Câmara Municipal de Oihão	-	1 500,00 €	
Junta de Freguesia de Oihão	-	550,00 €	
Algarve Outlet (comparticipação nas T Shirts)	-	750,00 €	
Donativos diversos	-	220,00 €	
<b>Total Rendimentos</b>		5 520,00 €	
Gastos	Valor Unitário	Valor Total	Observações
<b>Fixos</b>			
Inscrição + cronometragem + Frontais + Chip's	3,87 €	967,50 €	
Seg. Acidentes Pessoais	1,00 €	259,00 €	Custo de apólice 9C
Seg. Responsabilidade Civil	-	100,00 €	
Bracadeiras aperto	-	20,00 €	500+100 para frontais + 2000 para circuito
Policiamento	-	540,00 €	
Fardos de Palha	-	25,00 €	
Ferros para estruturas das rampas	-	60,00 €	
Refeições organização almoço sábado	-	80,00 €	
Águas	-	550,00 €	
Alimentação Bifanas	-	150,00 €	
Alimentação Pão	-	60,00 €	
Artista	-	80,00 €	
Apitos organização	-	16,00 €	
Placas sinalizadoras	-	100,00 €	Avisos e zonas técnicas
T-shirts Organização + Equipas de apoio	5,00 €	1 230,00 €	
9 troféus e prémios	70,00 €	630,00 €	
Consumíveis/imprevistos (Barras cereais + Confetis)	-	140,00 €	
C.N.E. - Donativo p/ aquisição de material	-	100,00 €	
A.E.P. - Donativo p/ aquisição de material	-	100,00 €	
Comissões das Trf's Bancárias	-	5,00 €	
Diversos	-	300,00 €	
<b>Total de Despesas</b>		5 512,50 €	
<b>RESULTADO / SALDO</b>		7,50 €	

A Glória do *Ginásio* é feita pela *C* oragem de um *Clube* que visa o *O* rgulho *Olhanense*.  
*G.C.O. 124 Anos* ao serviço do desporto e da cultura, a formar jovens para o futuro.

**Município de Olhão**  
**Informação de Cabimento**  
Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal  
DESP.: 4608SGD/2016

Orçamento para o ano de 2016		
Classificação Orgânica - 0103		
Classificação Económica - 040701      Instituições sem fins lucrativos		
1	Dotação Inicial	393 110,00
2	Reforços / Anulações	-5 935,00
3	Congelamentos / Descongelamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	387 175,00
5	Compromissos assumidos	346 030,17
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	41 144,83
7	Compromisso relativo à despesa em análise	1 500,00
8 = 6 - 7	Saldo Residual	39 644,83

Data - 06-05-2016

Assinatura do responsável

\_\_\_\_\_

1. Valor da Rubrica no Orçamento Inicial
2. Valor das Modificações à Rubrica (+/-)
3. Valor das Cativações (+/-), caso as haja
4. 1 + 2 - 3
5. Cabimentos (026) para a rubrica, até ao atual
6. 4 - 5 (ou valor da 023 para a rubrica, deduzido das Cativações)
7. Valor do Cabimento em análise (atual)
8. 6 - 7 (ou valor da 023 para a Rubrica, deduzido das Cativações e do Cabimento em análise)



**Município de Oihão**  
**Informação de Compromisso**  
Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

AJDIRECTO: 4608SGD/2016

Nº Sequencial de Compromisso (Lei 8/2012): 12489/2016

Orçamento para o ano de 2016		
Classificação Orgânica - 0103		
Classificação Económica - 040701      Instituições sem fins lucrativos		
1	Dotação Inicial	393 110,00
2	Reforços / Anulações	-5 935,00
3	Congelamentos / Descongelaamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	387 175,00
5	Compromissos assumidos	346 030,17
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	41 144,83
7	Compromisso relativo à despesa em análise	1 500,00
8 = 6 - 7	Saldo Residual	39 644,83

Data - 06-05-2016

Assinatura do responsável

---

1. Valor da Rubrica no Orçamento Inicial
2. Valor das Modificações à Rubrica (+-)
3. Valor das Cativações (+-), caso as haja
4. 1 + 2 - 3
5. Cabimentos (026) para a rubrica, até ao atual
6. 4 - 5 (ou valor da 023 para a rubrica, deduzido das Cativações)
7. Valor do Cabimento em análise (actual)
8. 6 - 7 (ou valor da 023 para a Rubrica, deduzido das Cativações e do Cabimento em análise)



---

Relatório do documento N.º: 4608 Tipo registo: Entrada Registado no dia: 18/04/2016 Processo: **Aguarda resposta**

Remetente: Ext.: Ginásio Clube Olhanense - Ass. Desportiva e Cultural

Livro de registo: Livro de Correspondência

Tipo de documento: e-mail

Documentos N.º: Referência: Data: 14-04-2016

Assunto: II Night Race GCO Cidade de Olhão-Pedido de subsídio

---

**Anexos do documento**

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Cabimento Data de anexação: 06-05-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Compromisso Data de anexação: 06-05-2016

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percursos:**

Registo inicial (1) no dia 18-04-2016 09:38 para Serv: Gabinete Apoio à Presidência (Chefe de Gabinete)  
Movimento efetuado por Isebastiao Func. 1122 - Laura Catarina Sebastião  
**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 18-04-2016 11:45 para Serv: Divisão de Educação e Desporto  
Movimento efetuado por ahsantos Func. 1040 - António Humberto Camacho Santos  
**Motivo/Obs.: Para análise e enquadramento técnico.**



Transição (3) efetuada no dia 27-04-2016 17:34 para Serv: Gabinete Apoio à Presidência (Chefe de Gabinete)

Movimento efetuado por pfarinho Func. 786 - Paulo Jorge Mendonça Farinho

**Motivo/Obs.:**

De acordo com o Decreto-Lei n.º 273/2009, alínea d) n.º 1 do artigo 3º, podem beneficiar de concessão de apoios " As associações ou confederações de praticantes, de treinadores, de árbitros, bem como os clubes desportivos. " De acordo com a mesma legislação, os apoios financeiros a conceder, têm, obrigatoriamente, de ser titulados através da celebração de contratos-programa de desenvolvimento desportivo. O Ginásio Clube Olhanense (GCO), enquadra-se no referido na alínea d) do n.º 1 do artigo 3º do Decreto-Lei n.º 273/2009, pelo que poderá receber do Município de Olhão comparticipação financeira para o desenvolvimento desportivo através da celebração de contrato – programa. A candidatura apresentada encontra fundamento no artigo 25º, da subsecção I – Apoio à Organização de Eventos ou Competições Desportivas, do subprograma III – Apoio a atividades Pontuais, do Regulamento de Apoio ao Associativismo Desportivo (RAAD). O citado artigo define no seu ponto 2 os limites de apoio considerando a dimensão da prova. O evento desportivo em questão, não se encontra enquadrado no quadro competitivo de associação ou federação desportiva, pelo que não é possível, de forma, direta definir o seu âmbito. No entanto, por não se tratar de prova inserida em calendário oficial da modalidade, demonstra, salvo melhor opinião, ser uma iniciativa de âmbito local, ou seja regional. Considerando o orçamento global apresentado pelo Clube € 5512.2 e tendo em conta o expresso no supracitado artigo 25º, se o evento for considerado como de âmbito regional terá como limite de apoio € 750. O n.º3 do artigo 25º menciona, ainda, que excepcionalmente em organizações que se revelem fundamentais para o desenvolvimento desportivo do Município e/ou para a sua promoção, podem ser ultrapassados os valores limites. Considerando o exposto e tendo em conta a solicitação do Clube, apoio de € 1500, suportada no orçamento apresentado, compete à digníssima Câmara avaliar o grau de relevo da prova e deliberar se deve ser atribuído apoio e qual o seu valor.

À consideração superior,

Transição (4) efetuada no dia 05-05-2016 17:42 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por ahsantos Func. 1040 - António Humberto Camacho Santos

**Motivo/Obs.:** Valido a informação técnica. Para análise e decisão do executivo camarário.

Transição (5) efetuada no dia 05-05-2016 17:44 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.:** Autorizado o cabimento.

Transição (6) efetuada no dia 06-05-2016 10:30 para Serv: Secção Contabilidade - cabimento/compromisso

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.:** Para análise de cabimento/compromisso.

Transição (7) efetuada no dia 06-05-2016 10:41 para Serv: Dep Administração Geral - Património e Armazém

Movimento efetuado por amarques Func. 750 - Ana Cristina Fernandes Estevão Marques

**Motivo/Obs.:** Cabimento/compromisso n.º4608SGD no valor de € 1.500,00 na classificação 0103 040701 ( anexo 1/2)

Transição (8) efetuada no dia 06-05-2016 11:52 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por mrosa Func. 3047 - Madalena Jesus Gonçalves Rosa

**Motivo/Obs.:** Cabimento/compromisso efetuado. Informação do cabimento/compromisso em anexo.

Transição (9) efetuada no dia 06-05-2016 12:25 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.:** Carece de aprovação do órgão executivo. À consideração do Sr. Presidente.

---

Transição (10) efetuada no dia 06-05-2016 12:56 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara  
Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina  
**Motivo/Obs.: Á próxima reunião.**

---





## ASSOCIAÇÃO VERDADES ESCONDIDAS

INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

Rua da Armonia, edifício 1, bloco1, R/C esq. 8700 Olhão

Telefone:706 027

e-mail: verdadesescondidasassociacao@gmail.com

Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal de Olhão  
Largo Sebastião Martins Mestre  
8700-349 Olhão

Data  
27.04.2016

Assunto: Verdades Escondidas Associação, IPSS  
Centro Comunitário e Refeitório Social – Pedido de auxílio

Em resposta ao solicitado na deliberação de câmara de 13.04.2016, relativamente às questões formuladas, informamos que na sequência da aprovação da candidatura ao financiamento do IFAP - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas. I.P., para a construção de um Centro Comunitário e Refeitório Social e atendendo ao custo total/real da obra/projeto, no montante de 629.314 euros, financiou o PROMAR- Programa Operacional de Pescas, o valor de 486.900.71 euros, conforme relatório de encerramento, que se anexa, referindo-se, desde já, que a última tranche do referido financiamento, se encontra, ainda, a pagamento.

Cumpra igualmente explicitar que, a par do referido incentivo, recebemos da Câmara Municipal de Olhão, a título de subsídio o valor de 130.000.00 euros, para fazer face a várias despesas entre outras, a elaboração dos projetos da especialidade e ramais de água e luz, conforme deliberação camarária de 03.07.2013.

Atendendo ao facto de se encontrar em falta (por atraso justificado da entidade financiadora) o pagamento da supramencionada última tranche, e no sentido de ser possível liquidar, atempadamente, os pagamentos inerentes ao trabalho realizado pelo empreiteiro, dos quais dependia a emissão da necessária licença de utilização, (condição essencial para a formalização do acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social) contratualizou, mais recentemente, esta Associação, um empréstimo no montante de 60.000,00 euros, que serão liquidados, logo que aconteça o referido reembolso.

Face ao exposto e atendendo à forma transparente, como colocou esta Associação, a descoberto, a difícil ginástica orçamental que tem levado a cabo, no sentido de levar a bom porto um projeto iniciado em prol das necessidades afetas à população desfavorecida do concelho, recorre, neste momento, esta Associação ao pedido de auxílio descrito na última missiva, enviada a esse executivo, na esperança de que fosse possível algum apoio, necessário ao pagamento das últimas obrigações, que decorrem dos custos inerentes quer ao pagamento do valor orçamentado para a colocação de estores em todas as janelas da Associação, que, por ser elevado, se revela insuportável para o nosso orçamento, embora a sua necessidade seja evidente, quer ao

pagamento do valor igualmente estimado para os arranjos exteriores ao edifício, não elegíveis no âmbito do financiamento objeto da candidatura.

Na certeza de que, tal como comunicado anteriormente, é intenção desta Associação abrir ao público o seu novo espaço, no Dia da Cidade - 16 de junho, contamos, desde já, com a visita dos Exmos. Senhores Vereadores e Senhor Presidente às novas instalações, antes mesmo da sua inauguração, no sentido de ser possível verificarem que tudo faremos para cumprir os objetivos a que nos propusemos.

Grata desde já e com os melhores cumprimentos,

A Presidente da Direção,

  
Célia Neves





Nome do Beneficiário: VERDADES ESCONDIDAS ASSOCIAÇÃO  
Programa / Medida: PROMAR - CONTINENTE / Desenvolvimento Sustentável das Zonas de Pesca  
Acção / Subacção: Grupos de Acção Costeira Sotavento do Algarve / Promoção e valorização da qualidade do ambiente  
Tipologia / Componente: Promoção e valorização da qualidade do ambiente /

## RELATÓRIO DE ENCERRAMENTO

### 1. Caracterização da Candidatura

Designação: Centro Comunitário do Bairro dos Pescadores

Data de Aprovação: 2014-07-28

Data de Contratação: 2014-09-15

#### Datas de realização

Data Início do Investimento	Prevista	Efectiva
	2013-09-01	2013-12-01
Data de Conclusão do Investimento	2015-12-31	2015-12-22

Desvio (nº de dias)  
-9

### 2. Execução Global da Candidatura Aprovada

	Investimento Total	Investimento Elegível	Incentivo	Comparticipação Comunitária
Candidatura Inicial	646,281.68	646,281.68	500,000.00	375,000.00
Realizado	629,314.60	629,314.60	486,900.71	365,191.26

### 3. Execução Financeira por Rúbrica de Investimento

Rúbricas de Investimento	Investimento Aprovado	Investimento Realizado	Desvio
Construções e Obras de requalificação	628,084.56	628,084.56	0.00
Equipamentos específicos	6,499.09	0.00	-6,499.09
Aquisição de bens e serviços	11,698.03	1,230.04	-10,467.99

### 4. Execução Material

Rúbricas de Investimento	Indicador Material	Quantidade Aprovada	Quantidade Executada
Aquisição de bens e serviços	Aquisição de bens e serviços	11,698	1,230
Construções e Obras de requalificação	Construção de Centro Comunitar	628,085	628,085
Equipamentos específicos	Equipamentos específicos	6,499	0



A partir de 1 de Janeiro de 2016, a entidade receptora do pedido de pagamento

Nº de Entrada: \_\_\_\_\_

Data de Entrada: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Impresso em: 30-03-2016

Página: 7

NIFAP: 7992261

NIF: 509418321

Nº OPERAÇÃO: 31-04-01-FEP-225

Nº Pedido Pagamento: 9

Tipo Pedido: Último Pedido de Pagamento

Nome do Beneficiário: VERDADES ESCONDIDAS ASSOCIAÇÃO

Programa / Medida: PROMAR - CONTINENTE / Desenvolvimento Sustentável das Zonas de Pesca

Ação / Subacção: Grupos de Acção Costeira Sotavento do Algarve / Promoção e valorização da qualidade do ambiente

Tipologia / Componentes: Promoção e valorização da qualidade do ambiente /

Documento

Número: 120831

Versão: 1

Reanalisar: Não



GOVERNO DE  
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA  
E DO MAR

## RELATÓRIO DE ENCERRAMENTO

5. Publicidade de Apoio do Fundo  
(Descrição das referências feitas ao financiamento FEADER)

Folos em anexo

6. Avaliação da Execução

(Breve análise da execução do projecto, indicando as dificuldades e os estrangulamentos, bem como as justificações para os desvios apresentados nos quadros 3 e 4)

Houve algumas dificuldades por parte do construtor na obtenção de alguns materiais daí termos solicitado a prorrogação do prazo para terminarmos a intervenção, pedido este que foi aceite por vós. Em relação ao investimento nos restantes equipamentos aprovados em sede de candidatura, os mesmos não foram adquiridos devido a constrangimentos financeiros do promotor.







## MUNICÍPIO DE OLHÃO

**ASSOCIAÇÃO VERDADES ESCONDIDAS – PEDIDO DE APOIO ECONÓMICO –**

Presente um ofício da associação mencionado em título, dando sequência ao solicitado na deliberação da Câmara Municipal de treze de abril de dois mil e dezasseis, sendo o assunto o pedido apoio económico para fazer face algumas despesas inerentes à conclusão do projeto que a mesma se propôs levar a efeito, cuja cópia se encontra em anexo à minuta da presente ata. Retirado da Ordem do Dia para reenvio aos serviços no sentido de se pronunciarem sobre o enquadramento do pedido.-----



---

Relatório do documento N.º: 5234 Tipo registo: Entrada Registado no dia: 29/04/2016 Processo:

Remetente: Ext.: Verdades Escondidas Associação **Aguarda resposta**

Livro de registo: Livro de Correspondência Registrado por: acabanita

Tipo de documento: Ofício Atualizado por: mladeira

Documento N.º: Referência: Data: 27-04-2016

Assunto: Verdades Escondidas Associação, IPSS  
Centro Comunitário e Refeitório Social - Pedido de auxilio

---

**Anexos do documento**

Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Data de anexação: 06-05-2016

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

ORIGINAL Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percursos:**

Registo inicial (1) no dia 29-04-2016 13:54 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por acabanita Func. 270 - Anabela Sousa Iria Cabanita

**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 29-04-2016 14:14 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: Á próxima reunião.**

Transição (3) efetuada no dia 06-05-2016 12:01 para Serv: Divisão de Planeamento e Ação Social

Movimento efetuado por mladeira Func. 322 - Maria Natália Santos Torres Ladeira

**Motivo/Obs.: Para conhecimento e devidos efeitos em anexo envio a deliberação de Câmara de 04 de maio de 2016.**

Transição (4) efetuada no dia 06-05-2016 12:20 para Serv: DPAS - Rede Social

Movimento efetuado por dcorreia Func. 391 - Dina Maria Lopes Júlio Correia

**Motivo/Obs.: À Dr.ª Sara para enquadramento dos projetos desenvolvidos pela Associação no Plano de Desenvolvimento Social.**

Transição (5) efetuada no dia 06-05-2016 15:33 para Serv: Divisão de Planeamento e Ação Social

Movimento efetuado por spatrocínio Func. 3026 - Sara Isabel Vargues Patrocínio

**Motivo/Obs.:** Relativamente ao pedido apresentado temos a informar o seguinte:

- A Associação Verdades Escondidas, desempenha as suas funções no Bairro Social Municipal, na freguesia de Quelfes, na Rua da Armona, e nas áreas circundantes, nomeadamente Bairro dos Pescadores e Siroco e tendo como principais objetivos atenuar as dificuldades socioeconómicas, familiares, culturais, entre outras dos agregados familiares residentes, desenvolvendo vários projetos que contribuem para a coesão social deste território;
  - Os projetos que desenvolvem pretendem beneficiar populações vulneráveis e em risco de exclusão social, abrangendo especialmente crianças e jovens, grávidas e mães adolescentes e respetivas famílias;
  - Os seus projectos enquadram-se claramente nos documentos de planeamento da Rede Social de Olhão, mais especificamente nos eixos de intervenção 2.2. – Sucesso Escolar e qualificação para o futuro; 2.3. - Inovação na resposta à vulnerabilidade e exclusão social, nomeadamente, ao nível das crianças e jovens em risco e grupos problemáticos e vulneráveis, identificados como grupos alvo de intervenção prioritária;
  - O trabalho realizado pela Associação é já reconhecido e meritório no Bairro Social onde se enquadra, pela proximidade e relações privilegiadas com os utentes que tem permitido uma intervenção sistémica de base com as famílias;
  - Mais se informa que esta Associação tem também colaborado com a CPCJ de Olhão, no que diz respeito ao acompanhamento das famílias residentes no Bairro Social da Rua da Armona, com resultados muito positivos.
- À consideração superior.

Transição (6) efetuada no dia 06-05-2016 15:36 para Serv: Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)

Movimento efetuado por dcorreia Func. 391 - Dina Maria Lopes Júlio Correia

**Motivo/Obs.:** À Consideração superior

Transição (7) efetuada no dia 06-05-2016 16:08 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por mrendeiro Func. 1133 - Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro

**Motivo/Obs.:** À próxima reunião de Câmara

---

#### Ligações do documento

##### ORIGINAL

Resposta a, Entrada nº 4319 do dia 08/04/2016 no Livro de Registo: Livro de Correspondência Data de ligação: 06-05-2016

---

SERVIÇO DE CULTURA E JUVENTUDE  
**INFORMAÇÃO**

DE Serviço de Cultura e Juventude	Nº 5535
PARA Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)	DATA 06/05/2016
ASSUNTO PROPOSTA DE PROTOCOLO - SOC. RECREATIVA PROGRESSO OLHANENSE	

O MOSTRA-TE - Mostra de Juventude de Olhão, que este ano se apresenta na sua 5ª edição, tem como objetivo principal promover o que se faz no nosso concelho, a nível da Juventude. Assim, o Município de Olhão, através da sua Casa da Juventude, convidou, pelo quinto ano consecutivo, as entidades do concelho vocacionadas para a juventude a apresentarem-se ao público. Em simultâneo, e por ser maio o mês de aniversário da Casa da Juventude que completa este ano 12 anos de existência, o MOSTRA-TE é também uma oportunidade para que este serviço do Município apresente a sua oferta formativa, social e cultural.

O resultado é um programa intenso de atividades diárias de 1 a 31 de maio. Completo o programa, e no sentido de dar resposta às necessidades da CJO e àquelas apresentadas pelas entidades aderentes, torna-se necessário proceder à realização de um protocolo com a Sociedade Recreativa Progresso Olhanense, por se considerar ser este o espaço que melhor poderá dar resposta a essas necessidades, e por permitir fazer cumprir um dos objetivos do MOSTRA-TE, que é o de em cada edição desenvolver o seu programa em espaços diferentes, procurando assim abranger uma maior variedade de espaços e promover diferentes zonas da nossa cidade.

Anexo: proposta de protocolo.

À consideração superior,

João Evaristo

Serviço de Cultura e Juventude



**Município de Olhão**  
**Informação de Cabimento**

Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

DESP.: 5535SGD/2016

Orçamento para o ano de 2016		
Classificação Orgânica - 0103		
Classificação Económica - 040701      Instituições sem fins lucrativos		
1	Dotação Inicial	393 110,00
2	Reforços / Anulações	54 065,00
3	Congelamentos / Descongelaentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	447 175,00
5	Compromissos assumidos	350 630,17
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	96 544,83
7	Compromisso relativo à despesa em análise	3 000,00
8 = 6 - 7	Saldo Residual	93 544,83

Data - 06-05-2016

Assinatura do responsável

---

1. Valor da Rubrica no Orçamento Inicial
2. Valor das Modificações à Rubrica (+/-)
3. Valor das Cativações (+-), caso as haja
4. 1 + 2 - 3
5. Cabimentos (026) para a rubrica, até ao atual
6. 4 - 5 (ou valor da 023 para a rubrica, deduzido das Cativações)
7. Valor do Cabimento em análise (atual)
8. 6 - 7 (ou valor da 023 para a Rubrica, deduzido das Cativações e do Cabimento em análise)





**Município de Olhão**  
**Informação de Compromisso**

Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

AJDIRECTO: 5535SGD/2016

Nº Sequencial de Compromisso (Lei 8/2012): 12504/2016

Orçamento para o ano de 2016		
Classificação Orgânica - 0103		
Classificação Económica - 040701      Instituições sem fins lucrativos		
1	Dotação Inicial	393 110,00
2	Reforços / Anulações	54 065,00
3	Congelamentos / Descongelamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	447 175,00
5	Compromissos assumidos	350 630,17
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	96 544,83
7	Compromisso relativo à despesa em análise	3 000,00
8 = 6 - 7	Saldo Residual	93 544,83

Data - 06-05-2016

Assinatura do responsável

---

1. Valor da Rubrica no Orçamento Inicial
2. Valor das Modificações à Rubrica (+/-)
3. Valor das Cativações (+-), caso as haja
4. 1 + 2 - 3
5. Cabimentos (026) para a rubrica, até ao atual
6. 4 - 5 (ou valor da 023 para a rubrica, deduzido das Cativações)
7. Valor do Cabimento em análise (actual)
8. 6 - 7 (ou valor da 023 para a Rubrica, deduzido das Cativações e do Cabimento em análise)



PROTOCOLO  
ENTRE  
O  
MUNICÍPIO DE OLHÃO  
E A  
SOCIEDADE RECREATIVA PROGRESSO OLHANENSE

ENTRE, DE UMA PARTE,

Município de Olhão, pessoa colectiva de direito público com o n.º 506321894, neste ato representado por António Miguel Ventura Pina, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Olhão, doravante designado por “Município de Olhão”;

E, DE OUTRA PARTE,

SOCIEDADE RECREATIVA PROGRESSO OLHANENSE - Coletividade de Cultura e Recreio de Utilidade Pública, com sede na Avenida da República, 69, freguesia e concelho de Olhão, com contribuinte nº 501 139 427, aqui representada pelo Presidente da Direção, Francisco do Ó, adiante simplesmente designada por “SRPO”;

É celebrado, e reciprocamente aceite, o presente protocolo relativo ao projeto “MOSTRA-TE – Mostra de Juventude de Olhão”, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

### Cláusula 1.<sup>a</sup>

#### (Objecto e Âmbito de Aplicação)

O presente protocolo tem por objecto a promoção e a divulgação do Concelho de Olhão, através da produção e realização de atividades de formação, teatro e cinema, dirigidos à juventude, no âmbito do V MOSTRA-TE – Mostra de Juventude de Olhão.

### Cláusula 2.<sup>a</sup>

#### (Obrigações da SRPO)

Compete à SRPO:

1. Promover e divulgar o Concelho de Olhão de acordo com a prossecução dos objectivos definidos na cláusula 1.<sup>a</sup>.
2. Disponibilizar espaços de trabalho (sala de ensaios, camarins e palco), disponibilizar e garantir boas condições de funcionamento e higiene das casas de banho, assumir os custos de eletricidade, água, limpeza e segurança de equipamentos e materiais necessários à produção e apresentação de atividades de teatro dos três grupos de teatro da Casa da Juventude de Olhão assim como para a realização das demais atividades de formação, teatro e cinema previstas para o espaço sede da SRPO, no âmbito do MOSTRA-TE.
3. Garantir a abertura do espaço e o apoio por parte de um elemento da direção durante os períodos necessários à preparação e execução das atividades inseridas no programa, inclusivamente fora do horário de abertura habitual.
4. Proceder às alterações necessárias quer a nível de manutenção quer a nível de reorganização dos espaços e das condições técnicas (ex: teia, panos de cena, calhas técnicas) com vista à criação das condições referidas nos pontos anteriores.

### Cláusula 3.ª

#### (Obrigações do Município de Olhão)

1. Apresentar à SRPO a programação das atividades a desenvolver naquele espaço, assim como as condições exigidas para a sua execução.
2. Assumir o cumprimento de todas as questões legais para realização dos eventos.
4. Implementar medidas de acompanhamento, controlo e avaliação do presente protocolo, nos momentos e formas tidas por convenientes, através do Serviço de Cultura e Juventude.

### Cláusula 4.ª

#### (Avaliação do Cumprimento do Protocolo)

1. A SRPO deverá indicar um representante que em conjunto com um elemento do município deverão acompanhar os eventos, durante a sua preparação e realização, no sentido de prevenir irregularidades ou na sua deteção, corrigi-las.

### Cláusula 5.ª

#### (Comparticipação Financeira do Município de Olhão)

Pela execução do presente protocolo, o Município de Olhão atribuirá à SRPO, o valor máximo de € 3 000 (três mil euros), o qual deverá ser pago após a realização das atividades, mediante a confirmação, por parte do Serviço de Cultura e Juventude da concretização, por parte da SRPO, de todos os compromissos assumidos por esta no presente protocolo.

### Cláusula 6.ª

#### (Revisão do Protocolo)

1. O presente protocolo pode ser revisto por acordo escrito e mediante iniciativa de qualquer das partes.

2. O Município de Olhão poderá rever o presente protocolo quando, em virtude de alteração superveniente e imprevista das circunstâncias, a sua execução se torne excessivamente onerosa para a mesma, ou se manifeste inadequada à realização dos objetivos propostos.

**Cláusula 7.ª**

**(Período de Vigência)**

O período de vigência do presente protocolo será durante o período das atividades objeto do presente protocolo.

**Cláusula 8.ª**

**(Incumprimento do Protocolo)**

O incumprimento, por parte da SRPO, das obrigações emergentes do presente protocolo ou o desvio dos seus objetivos, condição essencial do presente Contrato, constitui justa causa de rescisão do mesmo, implicando o não pagamento ou a devolução dos valores recebidos, para além da responsabilidade financeira e criminal aplicável.

**Cláusula 9.ª**

**(Responsabilidade pela Execução)**

O Município de Olhão não assume, pelo presente protocolo, qualquer responsabilidade pelos prejuízos que a sua execução pela SRPO possa causar a terceiros.

**Cláusula 10.ª**

**(Cessão Contratual e Subprestação)**

1. A SRPO não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do presente protocolo, sem autorização do Município de Olhão.

2. A SRPO pode, em todo o caso, contratar com terceiros subprestadores de serviços ou subcontratantes, a realização de parte das atividades inerentes às competências que lhe são atribuídas pelo presente protocolo que não lhe sejam economicamente vantajosos desempenhar, desde que a SRPO assuma a plenitude da responsabilidade pela atividade desenvolvida e pelo serviço prestado.

O presente protocolo é feito em duplicado, ficando um exemplar na posse da cada outorgante, possui todas as suas folhas rubricadas e vai ser assinado.

Olhão, \_\_\_\_\_ de 2016

O Município de Olhão

SRPO

O Presidente

O Presidente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





---

Relatório do documento N.º: 5535 Tipo registo: Entrada Registado no dia: 06/05/2016 Processo: **Aguarda resposta**

Remetente: Serv: Serviço de Cultura e Juventude  
Livro de registo: Livro de Correspondência  
Tipo de documento: Informação

Documento N.º: Referência: Data: 00-00-0000

Assunto: Proposta de Protocolo - Soc. Recreativa Progresso Olhanense

---

**Anexos do documento**

Contém 1 anexo(s) do tipo Documento de Apoio Obs.: Proposta de protocolo - Soc. Rec. Progresso Olhanense Data de anexação: 06-05-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Cabimento Data de anexação: 06-05-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Compromisso Data de anexação: 06-05-2016

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percurso:**

Registo inicial (1) no dia 06-05-2016 12:46 para Serv: Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)

Movimento efetuado por jevaristo Func. 1048 - João Paulo Pereira Evaristo

**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 06-05-2016 12:50 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por mrendeiro Func. 1133 - Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro

**Motivo/Obs.: Concordo com o exposto, à consideração do Sr Presidente cabimentar/comprometer.**

Transição (3) efetuada no dia 06-05-2016 12:53 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: Autorizado o cabimento.**

Transição (4) efetuada no dia 06-05-2016 14:16 para Serv: Secção Contabilidade - cabimento/compromisso

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Para análise de cabimento/compromisso.**

Transição (5) efetuada no dia 06-05-2016 16:01 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por amarques Func. 750 - Ana Cristina Fernandes Estevão Marques

**Motivo/Obs.: Cabimento/compromisso n.º 5535SGD no valor de 3.000,00 na classificação 0103 040701 ( anexo 2/3)**

Transição (6) efetuada no dia 06-05-2016 16:02 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Carece de aprovação do órgão executivo. À consideração do Sr. Presidente.**

Transição (7) efetuada no dia 06-05-2016 16:37 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: À próxima reunião.**

---

SERVIÇO DE CULTURA E JUVENTUDE  
**INFORMAÇÃO**

DE Serviço de Cultura e Juventude	Nº 5538
PARA Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)	DATA 06/05/2016
ASSUNTO PROPOSTA DE PROTOCOLO - ASSOCIAÇÃO CULT. CORRENTES DE AR	

Considerando o acolhimento muito positivo, por parte do público, da primeira edição do Festival das Cores, quer pelo conceito inovador para o nosso concelho quer pela qualidade dos espetáculos apresentados, pretende-se que esta segunda edição não fique aquém da primeira e que, se possível, apresente melhorias quer a nível de organização, local de realização e espetáculos apresentados.

Assim, para além da alteração da data do festival, no sentido de não colidir com outras atividades como no ano anterior, a alteração de local para o espaço da antiga sede da Sociedade Recreativa Olhanense, que para além de reunir as condições ideais é uma forma de dinamizar este espaço tão importante para a nossa cidade.

Considera-se que para a melhoria da qualidade dos espetáculos musicais, nomeadamente no que diz respeito à seleção dos artistas mas também da articulação entre todas as questões de palco, seja realizado um protocolo com a Associação Cultural Correntes de Ar, uma associação de músicos de Olhão que já deu provas do seu valor, nomeadamente na organização do Festival de Jazz, em 2012, no Auditório Municipal de Olhão.

Anexo: proposta de protocolo.

À consideração superior,  
João Evaristo  
Serviço de Cultura e Juventude



PROTOCOLO  
ENTRE  
O  
MUNICÍPIO DE OLHÃO  
E A  
CORRENTES DE AR – ASSOCIAÇÃO CULTURAL

ENTRE, DE UMA PARTE,

**Município de Olhão**, pessoa colectiva de direito público com o n.º 506321894, neste ato representado por António Miguel Ventura Pina, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Olhão, doravante designado por “Município de Olhão”;

E, DE OUTRA PARTE,

**CORRENTES DE AR – Associação Cultural**, Associação cultural sem fins lucrativos, com sede na freguesia e concelho de Olhão, com contribuinte nº 504 667 521, aqui representada pelo Presidente da Direção, Luís Filipe de Brito Leal, adiante simplesmente designada por “Associação”;

É celebrado, e reciprocamente aceite, o presente protocolo relativo ao projeto “**Festival da Cores**”, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

### **Cláusula 1.ª**

#### **(Objecto e Âmbito de Aplicação)**

O presente protocolo tem por objecto a promoção e a divulgação do Concelho de Olhão, através da produção e realização de espetáculos musicais, dirigidos à juventude, no âmbito do projeto II Festival das Cores, que terá lugar em Olhão, no âmbito do V MOSTRA-TE – Mostra de Juventude de Olhão.

### **Cláusula 2.ª**

#### **(Obrigações da Associação)**

Compete à Associação:

1. Promover e divulgar o Concelho de Olhão de acordo com a prossecução dos objectivos definidos na cláusula 1.ª.
2. Organizar, em cada um dos dois dias do festival, um concerto musical, assegurando, para além da atuação da banda convidada, todas as necessidades técnicas (equipamentos de som e luzes e respetivos técnicos), segurança para artistas e equipamentos de palco.
3. Disponibilizar apoio técnico (som e luzes) para as restantes atividades que decorram durante o evento.

### **Cláusula 3.ª**

#### **(Obrigações do Município de Olhão)**

1. Designar data e local do evento.
2. Assumir o cumprimento de todas as questões legais para realização do evento, nomeadamente o pagamento dos direitos autorais.

3. Assegurar a existência, no local dos concertos, de palco, zona de bastidores e condições energéticas que satisfaçam as necessidades apresentadas pela Associação, para realização dos concertos.
4. Implementar medidas de acompanhamento, controlo e avaliação do presente protocolo, nos momentos e formas tidas por convenientes, através do Serviço de Cultura e Juventude.

#### **Cláusula 4.ª**

##### **(Avaliação do Cumprimento do Protocolo)**

1. A Associação deverá indicar um representante que em conjunto com um elemento do município deverão acompanhar o evento, durante a sua preparação e realização, no sentido de prevenir irregularidades ou corrigi-las caso sejam detetadas.
2. No final do evento a associação deverá apresentar um relatório do evento realizado.

#### **Cláusula 5.ª**

##### **(Comparticipação Financeira do Município de Olhão)**

Pela execução do presente protocolo, o Município de Olhão atribuirá à Associação, o valor máximo de € 3 100 (três mil e cem euros), o qual deverá ser pago após a realização do evento, mediante a entrega do relatório referido no ponto 2 da cláusula anterior e confirmação, por parte do Serviço de Cultura e Juventude da concretização, por parte da Associação, de todos os compromissos assumidos por esta no presente protocolo.

#### **Cláusula 6.ª**

##### **(Revisão do Protocolo)**

1. O presente protocolo pode ser revisto por acordo escrito e mediante iniciativa de qualquer das partes.



2. O Município de Olhão poderá rever o presente protocolo quando, em virtude de alteração superveniente e imprevista das circunstâncias, a sua execução se torne excessivamente onerosa para a mesma, ou se manifeste inadequada à realização dos objetivos propostos.

#### **Cláusula 7.ª**

##### **(Período de Vigência)**

O período de vigência do presente protocolo será durante o período das atividades objeto do presente protocolo.

#### **Cláusula 8.ª**

##### **(Incumprimento do Protocolo)**

O incumprimento, por parte da Associação, das obrigações emergentes do presente protocolo ou o desvio dos seus objetivos, condição essencial do presente protocolo, constitui justa causa de rescisão do mesmo, implicando o não pagamento ou a devolução dos valores recebidos, para além da responsabilidade financeira e criminal aplicável.

#### **Cláusula 9.ª**

##### **(Responsabilidade pela Execução)**

O Município de Olhão não assume, pelo presente protocolo, qualquer responsabilidade pelos prejuízos que a sua execução pela Associação possa causar a terceiros.

#### **Cláusula 10.ª**

##### **(Cessão Contratual e Subprestação)**

1. A Associação não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do presente protocolo, sem autorização do Município de Olhão.

2. A Associação pode, em todo o caso, contratar com terceiros subprestadores de serviços ou subcontratantes, a realização de parte das atividades inerentes às competências que lhe são atribuídas pelo presente protocolo que não lhe sejam economicamente vantajosos desempenhar, desde que a Associação assumam a plenitude da responsabilidade pela atividade desenvolvida e pelo serviço prestado.

O presente protocolo é feito em duplicado, ficando um exemplar na posse da cada outorgante, possui todas as suas folhas rubricadas e vai ser assinado.

Olhão, \_\_\_\_\_ de 2016

O Município de Olhão

Correntes de Ar AC

O Presidente

O Presidente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Município de Olhão**  
**Informação de Cabimento**

Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal

DESP.: 5538SGD/2016

Orçamento para o ano de 2016		
Classificação Orgânica - 0103		
Classificação Económica - 040701      Instituições sem fins lucrativos		
1	Dotação Inicial	393 110,00
2	Reforços / Anulações	54 065,00
3	Congelamentos / Descongelaamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	447 175,00
5	Compromissos assumidos	347 530,17
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	99 644,83
7	Compromisso relativo à despesa em análise	3 100,00
8 = 6 - 7	Saldo Residual	96 544,83

Data - 06-05-2016

Assinatura do responsável

---

1. Valor da Rubrica no Orçamento Inicial
2. Valor das Modificações à Rubrica (+/-)
3. Valor das Cativações (+/-), caso as haja
4. 1 + 2 - 3
5. Cabimentos (026) para a rubrica, até ao atual
6. 4 - 5 (ou valor da 023 para a rubrica, deduzido das Cativações)
7. Valor do Cabimento em análise (atual)
8. 6 - 7 (ou valor da 023 para a Rubrica, deduzido das Cativações e do Cabimento em análise)



**Município de Olhão**  
**Informação de Compromisso**  
Plano Oficial de Contabilidade Autárquica - Pocal  
AJDIRECTO: 5538SGD/2016  
Nº Sequencial de Compromisso (Lei 8/2012): 12503/2016

Orçamento para o ano de 2016		
Classificação Orgânica - 0103		
Classificação Económica - 040701      Instituições sem fins lucrativos		
1	Dotação Inicial	393 110,00
2	Reforços / Anulações	54 065,00
3	Congelamentos / Descongelaamentos	0,00
4 = 1 + 2 - 3	Dotação Corrigida	447 175,00
5	Compromissos assumidos	347 530,17
6 = 4 - 5	Dotação Disponível	99 644,83
7	Compromisso relativo à despesa em análise	3 100,00
8 = 6 - 7	Saldo Residual	96 544,83

Data - 06-05-2016

Assinatura do responsável

---

1. Valor da Rubrica no Orçamento Inicial
2. Valor das Modificações à Rubrica (+/-)
3. Valor das Cativações (+/-), caso as haja
4. 1 + 2 - 3
5. Cabimentos (026) para a rubrica, até ao atual
6. 4 - 5 (ou valor da 023 para a rubrica, deduzido das Cativações)
7. Valor do Cabimento em análise (actual)
8. 6 - 7 (ou valor da 023 para a Rubrica, deduzido das Cativações e do Cabimento em análise)



---

Relatório do documento N.º: 5538 Tipo registo: Entrada Registado no dia: 06/05/2016 Processo:

Remetente: Serv: Serviço de Cultura e Juventude **Aguarda resposta**

Livro de registo: Livro de Correspondência Registado por: jevaristo

Tipo de documento: Informação Atualizado por: amarques

Documento N.º: Referência: Data: 00-00-0000

Assunto: Proposta de protocolo - Associação Cult. Correntes de Ar

---

**Anexos do documento**

Contém 1 anexo(s) do tipo Documento de Apoio Obs.: Proposta de protocolo - Ass. Cult. Correntes de Ar Data de anexação: 06-05-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Cabimento Data de anexação: 06-05-2016

Contém 1 anexo(s) do tipo Informação de Compromisso Data de anexação: 06-05-2016

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percursos:**

Registo inicial (1) no dia 06-05-2016 12:44 para Serv: Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)  
Movimento efetuado por jevaristo Func. 1048 - João Paulo Pereira Evaristo  
**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 06-05-2016 12:51 para Serv: Presidente  
Movimento efetuado por mrendeiro Func. 1133 - Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro  
**Motivo/Obs.: Concordo com o exposto, à consideração do Sr Presidente cabimentar/comprometer.**

Transição (3) efetuada no dia 06-05-2016 12:53 para Serv: Departamento de Administração Geral  
Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina  
**Motivo/Obs.: Autorizado o cabimento.**

Transição (4) efetuada no dia 06-05-2016 14:17 para Serv: Secção Contabilidade - cabimento/compromisso  
Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins  
**Motivo/Obs.: Para análise de cabimento/compromisso.**

Transição (5) efetuada no dia 06-05-2016 15:59 para Serv: Departamento de Administração Geral  
Movimento efetuado por amarques Func. 750 - Ana Cristina Fernandes Estevão Marques  
**Motivo/Obs.: Cabimento/compromisso n.º 5538SGD no valor de 3.100,00 na classificação 0103 040701 ( anexo 2/3)**



Transição (6) efetuada no dia 06-05-2016 16:00 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Carece de aprovação do órgão executivo. À consideração do Sr. Presidente.**

Transição (7) efetuada no dia 06-05-2016 16:42 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: À próxima reunião.**

---

DIVISÃO DE PLANEAMENTO E AÇÃO SOCIAL

# INFORMAÇÃO

DE Rita Isabel Reis Matias Gomes Pestana	Nº 1246
PARA Presidente	DATA 09/05/2016
ASSUNTO DIA DO PESCADOR 2016	

Através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 103/98 de 23 de Julho, publicada no DR n.º 187/98 série I-B de 14 de Agosto, foi institucionalizado o dia 31 de Maio, como o “**DIA DO PESCADOR**”.

Dando continuidade às comemorações instituídas nos anos anteriores e considerando a representatividade da comunidade piscatória no nosso Concelho, decidiu a Autarquia evocar a passagem deste dia, através da realização de um conjunto de eventos tais como, exposição intitulada “Mão do Mar de Olhão”; lançamento da revista de estudos marítimos do Algarve - Embarco; degustação de produtos do mar; lançamento oficial do projeto cidadania marítima”; e a cerimónia de entrega de distinções aos profissionais do sector das pescas, pelo mérito do seu desempenho. Estas iniciativas decorrerão no dia 31 de Maio.

Da reunião da comissão organizadora do dia do pescador, da qual fazem parte além do Município de Olhão, a Docapesca, Capitania do Porto de Olhão, For-mar, OlhãoPesca, Associação de Armadores de Pesca da Fuseta, IPMA, Associação Nacional dos Industriais das Conservas de Peixe, Direção Regional da Agricultura e Pescas do Algarve, Cooperativa Formosa, a Universidade do Algarve e o Sindicato dos Trabalhadores da Pesca do Sul, resultou a listagem de homenageados que se anexa.

À consideração superior

A Técnica Superior

**Rita Isabel Pestana**

## **“COMEMORAÇÕES DO DIA DO PESCADOR 2016” - PROPOSTAS**

### **DADOS CEDIDOS POR VÁRIAS INSTITUIÇÕES DO SECTOR**

Através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 103/98 de 23 de Julho, publicada no DR n.º 187/98 série I-B de 14 de Agosto, foi institucionalizado o dia 31 de Maio, como o “DIA DO PESCADOR”.

	<b>DISTINÇÃO</b>	<b>HOMENAGEADO</b>	<b>NOME</b>	<b>MORADA</b>
<b>PESCA</b>				
<b>Arrasto</b>	Embarcações com maior valor de descarga na Lota de Olhão em 2015	Mestre António Lobo VR-515-C  Peixe de Ouro VR-536-C	António Sebastião Madeira, Herdeiros Lda.  Triunfo Navegante-Pescas Unipessoal Lda.	Sítio do Pena – Hortas 8900-217 Vila Real Santo António Tlf.: 966 506 893  Av. da República - Edifício Guadiana Foz- Lt 2 r/c 8900-201 Vila Real de Santo António Tlf.: 0034634937791
<b>Cerco</b>	Embarcações com maior valor de descarga na Lota de Olhão em 2015	Rio Odiel O-265-C  Samuelito T- 721-C	João Domingos Batista  João Augusto Perruca	Ilha da Culatra 8700-283 Faro Tlf.: 933606255  Rua da Fábrica da Loiça nº 8 3ºDtº 8700-393 Olhão Tlf.: 966130354
<b>Poliv. Local</b>	Embarcações com maior valor de descarga na Lota de Olhão em 2015	VIP O- 2213-L  Beluga F-1102-L	Dário Pedro Buchinho José  Davide José Neves Correia	Ilha da Culatra, nº 214 8005-556 Faro Tlf.: 910 872 442  Rua da Liberdade, 179A r/C Drt.º 8700-019 Fuzeta Tel. 96 238 24 69
<b>Poliv. Costeira</b>	Embarcações com maior valor de descarga na Lota de Olhão em 2015	Arlete Maria T-701-C  Laura Calvino LG-124-C	J. Filipe Pescas Unipessoal Lda.  Salvador Constantino Gomes	Travessa Manuel Sárrea, 6 1º C 8700-562 Olhão Tlf.: 962802051  Rua da Ponte Grande, Vivenda Humberto Salvador 8700-020 Fuzeta Tel. 96 305 48 19

<b>Armação</b>	Embarcação com maior valor de descarga na Lota de Olhão em 2015	Tunipex – Empresa de Pesca de Tunideos, SA	Doca Pesca - Armazém 2 8700 - 281 Olhão Tlf.: 289 723 610 Fax: 289 723 611
----------------	---	--	---

<b>AQUACULTURA MOLUSCICULTURA (DGRM)</b>	Produtor aquícola em 2014	Ostra Formosa - Produção de Bivalves, Lda.	Rua de Olivença, Apartamentos Via Mourisca, Lote G, 2º frente 8700-509 Olhão
--	---------------------------	--	---

<b>MARISCADOR APEADO (DOCAPECA)</b>	Pescador com maior volume de vendas em 2015	José Manuel Norte Colucas	Bela Romão, Cx Postal 93-R 8700-065 Moncarapacho Tlf.: 919 639 266 / 289 794 809
---	---	---------------------------	--

<b>MULHER NA PESCA E NA AQUACULTURA</b>	Guilhermina Batista Buchinho Nunes	Av. Da República nº208 2-I Esq. 8700-310 Olhão Tlf.: 914219114
---	------------------------------------	--

**Guilhermina Batista Buchinho Nunes** nasceu em Olhão a 24 de Junho de 1962. Filha de pai pescador esteve desde sempre ligada ao mar.

Como se encontrava desempregada há mais de um ano e dado o gosto que tinha pelo mar e pela pesca, decidiu por as mãos à obra e ser pescadora. Neste momento trabalha a bordo da embarcação Selma.

<b>PESCADOR MAIS NOVO (Capitania)</b>	Leandro Emanuel Rosa Reis (10-12-1994)	Rua Caminho de Ferro Varandas de Olhão, Lote 2 2ºN 8700-365 Olhão Tlf.: 919173250
---	---	---

**Leandro Emanuel Rosa Reis** nasceu em Olhão a 10 de dezembro de 1994. Frequentou a Escola E.B. 2/3 Prof. Paula Nogueira e a Escola Secundária Dr. Francisco Fernandes Lopes. Com 18 anos tirou a cédula marítima no FOR-MAR. Neste momento trabalha com o pai na embarcação de pesca da família "Leandro Emanuel".

<b>MAQUINISTA MARÍTIMO</b> (Capitania)	Vicente Márcio Viegas Silvestre (02-07-1953)	Sítio da Maragota Cx Postal 440-M 8700-078 Maragota Tif.: 912451951
---	--	--

**Vicente Márcio Viegas Silvestre** nasceu a 2 de julho de 1953. Inicialmente tirou a cédula de Pescador em 1979 e só depois a de Maquinista. Ao logo da sua carreira como Maquinista já passou por diversas embarcações como a Pérola de Lis e ou Francisco Saleiro em águas de Marrocos. Neste momento trabalha na embarcação Crustáceo ao largo da costa portuguesa. Apesar de já se encontrar Reformado continua na nesta profissão devido à falta de profissionais no sector.

<b>PESCADOR EM PROGRESSÃO</b> (FOR-MAR)	Rui Manuel de Almeida Gil	Rua Diogo Mendonça Corte Real BI-C 2º Esq 8700-464-Olhão Tif.: 914570353
--	---------------------------	---

**Rui Manuel Almeida Gil** nasceu em 18-09-1982, em Faro. Sempre viveu em Olhão e fez o seu percurso escolar até ao 4º ano na Escola Primária do Bairro dos Pescadores e Ciclo Preparatório até ao 7º ano. Ingressou no Forpescas no ano de 1999 onde frequentou o curso de Carpinteiro Naval, tendo terminado em 26 de Novembro de 2002, com a equivalência ao 9º ano de escolaridade.

Como a sua paixão era o Mar e para isso necessitava da cédula marítima, em 2004, ingressou no curso de Pescador. Em 2006, adquiriu através de exame a categoria de Arrais de Pesca Local. Passado 6 meses através de exame adquire a categoria de Arrais de Pesca. Durante o ano de 2007, frequenta a ação de Comunicações Rádio Marítimas.

Em 2010, já no atual For-Mar, frequenta a ação de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho a bordo das Embarcações.

A 23 de Setembro de 2015, ingressa na ação de Contramestre Pescador, tendo terminado com aproveitamento em 17 de Dezembro de 2015.

Possui fortes ligações ao mar, pois sempre esteve ligado á empresa familiar nas seguintes embarcações: Anadia e Filha de Deus.

Atualmente é proprietário da embarcação “ Nádia”.

<b>PRÉMIO INDÚSTRIA CONSERVEIRA</b> (ANICP)	Maria do Rosário Martins Duarte Joaquim (25-04-1955)	Bairro 11 de Março – Rua Eça de Queirós, Nº 31 8700-318 Olhão Tlf.: 289703338 / 926527778
--	--	--

**Maria do Rosário Martins Duarte Joaquim** nasceu a 25 de Abril de 1955. Começou a trabalhar na indústria conserveira com apenas 15 anos, estando nesta indústria e na empresa Pacheco há 46 anos, passando já por diversas fases de produção como a cravação e o embalamento, sendo que neste momento está na separação de conservas.

<b>PRÉMIO MÉRITO NA PESCA</b>	Cooperativa Formosa	Porto Pesca Olhão, Olhão 8700-407 Olhão Tlf.: 289 721 758
<b>PRÉMIO MÉRITO NA PESCA</b>	“Guentaro Marú” Mestre Ivo Cruz Tunipex – Empresa de Pesca de Tunideos, SA	Doca Pesca - Armazém 2 8700 - 281 Olhão Tlf.: 289 723 610 Fax: 289 723 611

Texto do Mestre do “Guentaro Marú” Ivo Cruz

A embarcação “Guentaro Marú” saiu do porto de pesca para a atual rotina às 13:30 e chegou à ponta da ilha da Armona pelas 13:50 quando avistámos umas pessoas na ilha com os braços no ar. Como normalmente costumam saudar-nos, nós não demos importância mas apercebemo-nos que, mais para a frente pela proa, havia um banhista que parecia ir ao auxílio do outro que já se encontrava com muita dificuldade em nadar. Aproximámo-nos o mais rápido possível dos dois banhistas e joguei uma bóia circular.

O banhista, que pediu auxílio, agarrou a bóia e de seguida foi buscar o outro que estava com dificuldades. Liguei logo para o Salva-Vidas em busca de ajuda e de seguida estes embarcaram para bordo da auxiliar, que ia atrás da embarcação “Guentaro Marú” e prestámos ajuda dando algum agasalho pois o banhista, com mais dificuldades, já se encontrava em hipotermia. Entretanto, a auxiliar aguardou a chegada da Polícia Marítima e nós seguimos viagem.

---

Relatório do documento N.º: 1246 Tipo registo: Interna Registado no dia: 09/05/2016 Processo: **Aguarda resposta**

Remetente: Func.: Rita Isabel Reis Matias Gomes Pestana

Livro de registo: Livro de Correspondência

Tipo de documento: Informação

Documento N.º: Referência: Data: 00-00-0000

Assunto: Dia do Pescador 2016

---

**Anexos do documento**

Contém 1 anexo(s) do tipo Documento de Apoio Obs.: Lista de distinções Data de anexação: 09-05-2016

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percursos:**

Registo inicial (1) no dia 09-05-2016 11:49 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por rpestanda Func. 2046 - Rita Isabel Reis Matias Gomes Pestana

**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 09-05-2016 12:10 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: Deverá ser enviado aos vereadores e incluir na ata da próxima quarta feira, dia 11.**

---