



**ACTA Nº 40**  
**REUNIÃO ORDINÁRIA DE 15-11-2004**

Aos quinze dias do mês de Novembro, do ano dois mil e quatro, reuniu ordinariamente a Câmara Municipal de Aveiro, no Edifício dos Paços do Concelho, sob a Presidência do Sr. Presidente, Dr. Alberto Afonso Souto de Miranda, e com a presença dos Srs. Vereadores Dr. Eduardo Elísio Silva Peralta Feio, Eng.<sup>a</sup> Lusitana Maria Geraldês da Fonseca, Dr.<sup>a</sup> Marília Fernanda Correia Martins, Dr. Pedro Ribeiro da Silva, Domingos José Barreto Cerqueira, Eng.<sup>o</sup> Ângelo Pereira Pires, Dr. Joaquim Manuel da Silva Marques e do Dr. Luís Miguel Capão Filipe.

Pelas 14.30 horas foi declarada aberta a presente reunião.

**APROVAÇÃO DE ACTAS:** - Foi deliberado, por unanimidade, aprovar a acta n.º 37.

**SALDO DE GERÊNCIA:** - A Câmara tomou conhecimento do Mapa de Fluxos de Caixa relativo ao dia 15 de Novembro, o qual acusa os seguintes movimentos:

RECEBIMENTOS			PAGAMENTOS		
Saldo da Gerência Anterior		1.829.138,93€	<b>Total das Despesas Orçamentais</b>		<b>40.183.930,52€</b>
Execução Orçamental	1.420.189,79		Despesas Correntes		20.601.919,67€
Operações de Tesouraria	408.949,14€		Despesas de Capital		19.582.010,85€
<b>Total das Receitas Orçamentais</b>		<b>41.857.217,93€</b>	<b>Operações de Tesouraria</b>		<b>3.556.275,43€</b>
Receitas Correntes		28.017.411,45€			
Receitas de Capital		13.839.806,48€	<b>Saldo para o Dia Seguinte</b>		
<b>Operações de Tesouraria</b>		<b>1.877.192,33€</b>	Execução Orçamental	3.093.477,20€	
			Operações de Tesouraria	462.798,23€	
<b>Total...</b>		<b>45.563.549,19€</b>	<b>Total...</b>		<b>45.563.549,19€</b>

**PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA**

**Vereador Dr. Eduardo Feio**

**NORMAS PARA O FUNCIONAMENTO DOS TRANSPORTES EM TÁXI NO CONCELHO DE AVEIRO:** - O Sr. Vereador Dr. Eduardo Feio deu conhecimento de um ofício enviado por JOSÉ MÁRIO BASTOS GONÇALVES DOS ANJOS, delegado distrital da ANTRAL, a dar nota que se realizou, no passado dia 2 do corrente mês, uma reunião entre os industriais do sector licenciados para operar no concelho de Aveiro, onde foi decidido solicitar a esta Câmara Municipal a tomada de deliberação de início da contagem através de taxímetros, mantendo as tarifas ao Km (3,4,5,6,7,8 e 9).

Ouvidos os esclarecimentos prestados pelo Sr. Vereador Dr. Eduardo Feio, foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 36/04 da Divisão de Trânsito, do Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, cujo teor aqui se dá como transcrito, marcar o próximo dia 15 de Dezembro, como a data a partir da qual todos os táxis do concelho deverão estar equipados com os dispositivos que a Lei determina e que o tarifário a aplicar seja ao Km (3,4,5 e 6), até que seja revisto o Regulamento de Táxis do Concelho de Aveiro e se procure redefinir as coroas por forma a definir uma melhor área para aplicação da tarifa urbana.

**PARQUE INFANTE D. PEDRO:** - Com base na informação n.º 922/2004, da Divisão de Arquitectura e Paisagismo, do Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, foi deliberado por unanimidade, abrir concurso limitado sem publicação de anúncio, nos termos do disposto na alínea b), do art.º 48.º, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, para a execução da empreitada de REABILITAÇÃO DA SEDE DOS AMIGOS DO PARQUE E DOS SANITÁRIOS PÚBLICOS DO PARQUE, cuja base de licitação se estima em vinte e oito mil quatrocentos e noventa e quatro euros e oitenta e três cêntimos, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

Mais foi deliberado designar o Eng.º Francisco Costa, como fiscal da empreitada e que a Comissão de Análise das Propostas seja constituída pelos Eng.ºs Francisco Costa, Isabel Lopes e Adelino Lopes.

el  
f  
aj  
Amf  
Am

*Vereadora Dr.ª Marília Martins*

A Sr.ª Vereadora deu conhecimento que no próximo dia 21 de Novembro, terá lugar no Parque de Feiras e Exposições de Aveiro, o **V CAMPEONATO NACIONAL DE SKATE AMADOR**, tendo convidado todo o Executivo a estar presente.

ESCOLAS DO CONCELHO – AGRUPAMENTO DE ARADAS – PROTOCOLO: -

Na sequência da deliberação tomada na reunião de 13 de Setembro, último, foi deliberado, por unanimidade, aprovar a minuta do protocolo a celebrar entre esta CÂMARA MUNICIPAL e o AGRUPAMENTO DE ARADAS, para utilização do Pavilhão Gimnodesportivo da Escola E.B.2/3 de Aradas, de forma a promover as actividades desportivas amadoras nos pequenos clubes e associados no concelho, cabendo à Câmara o pagamento das importâncias a seguir mencionadas, a efectuar em três tranches, nas seguintes datas: Novembro, no valor de nove mil novecentos e oitenta e quatro euros; Janeiro, no valor de treze mil e trezentos e doze euros; Maio, no valor de nove mil novecentos e oitenta e quatro euros.

O documento em questão fica a fazer parte integrante da presente acta.

*Vereador Domingos Cerqueira*

O Sr. Vereador deu conhecimento do movimento do **Aeródromo Municipal**, durante os meses de Agosto, Setembro e Outubro, sendo que no mês de Agosto houve um movimento de 421 aviões e 8 helicópteros, em Setembro 800 aviões, sendo 196 para instrução e treino, 184 voos privados e 420 militares e no mês de Outubro 121, sendo 70 de treinos e 51 voos privados, num total de 3332 voos.

*Vereador Dr. Joaquim Marques*

- O Sr. Vereador começou por solicitar ao Sr. Presidente esclarecimentos sobre a **Orquestra Filarmonia das Beiras** e qual a posição da Câmara de Coimbra sobre este assunto.

- De seguida perguntou, qual o ponto de situação da **Grande Área Metropolitana de Aveiro**, bem como do concurso público para o **Parque Desportivo de Aveiro**.

Sobre a Orquestra Filarmonia das Beiras, o **Sr. Presidente**, disse já ter tido uma reunião de trabalho com o Presidente da Direcção da Orquestra, Dr. Vitor Lourenço, e que o processo está muito bem encaminhado. Mais referiu, que nessa mesma reunião foi por si apresentado um esboço de um plano para a recuperação da Orquestra, que passa por aumentar o número de músicos para 47, sendo para isso necessário reforçar os meios de financiamento em mais cerca de 250.000,00€ (50.000 contos), que pensa conseguir através da contribuição de empresas privada, tendo já uma lista de 50 possíveis empresas, só na área de Aveiro, que no mínimo poderão participar com cerca de 5 mil euros cada.

Mais referiu, sobre o mesmo assunto, que as contas que vão ser apresentadas à próxima Assembleia Geral, mostram que a Orquestra tem as contas equilibradas, e que neste momento o único devedor é a Companhia Nacional de Bailado do Instituto de Artes e Espectáculos, dependendo, do Governo a disponibilização da verba em dívida, que são cerca de 75.000,00€. Referiu-se ainda à questão que fez desencadear este episódio, que se prende com os contratos com os músicos, sendo sua opinião que esta proposta será bem aceite pelos mesmos, pois, poderá permitir-lhes contratos até seis anos. Por fim, o Sr. Presidente informou que se irão encetar diversos contactos com os músicos e com as empresas, para apresentação da proposta acima descrita.

Quanto à posição da Câmara Municipal de Coimbra, o Sr. Presidente, confirmou que a mesma não se fez representar na reunião, porque o seu representante se encontrava doente. Quanto ao anúncio da Orquestra de Câmara de Coimbra, que surgiu na imprensa escrita e na Internet, através dos Serviços de Cultura daquela Autarquia, a abrir concurso para 70 jovens músicos da orquestra sinfónica, disse ter ficado surpreendido, por isso contactou o Dr. Vítor Lourenço para se inteirar do que se estava a passar, tendo o mesmo esclarecido que se tratava apenas do recrutamento de alguns jovens para a realização de espectáculos pontuais.

Quanto à **Grande Área Metropolitana de Aveiro**, o Sr. Presidente disse que no momento o que se sabe é que o prazo para a entrega das listas para a

Assembleia da Grande Área Metropolitana, termina hoje, e que as eleições terão lugar no próximo dia 19.

Em relação ao concurso público para o **Parque Desportivo de Aveiro**, disse existirem três propostas, sendo uma do Grupo Visabeira, outra da firma Rosas Construtores, associada a uma empresa do grupo BES e outra da Civilria também associada a uma empresa, estando neste momento na fase de constituição do júri de análise das propostas.

*Vereador Eng.º Ângelo Pires*

O Sr. Vereador questionou, ainda, o Sr. Presidente se a Orquestra Filarmonia das Beiras tem estatuto que permita enquadrar as participações de empresas privadas, ao abrigo do Mecenato, ao que o Sr. Presidente respondeu, que sim, sendo, no entanto, necessário introduzir algumas alterações nos Estatutos o que será possível fazer na reunião Assembleia Geral da Orquestra.

*Vereador Dr. Capão Filipe*

- Ainda em relação à **Orquestra Filarmonia das Beiras**, o Sr. Vereador questionou se a verba transferida por esta Câmara Municipal, para a ex-Orquestra das Beiras, continuaria para a nova Orquestra, tendo proposto, que quando se alterarem os estatutos se altere também o nome para “Orquestra Metropolitana de Aveiro”, uma vez que os futuros fundos serão de empresas aveirenses.

Questionou, ainda, qual a posição da Senhora Secretária de Estado da Cultura em relação ao assunto.

- De seguida, o Sr. Vereador referiu, que segundo o que tem lido na imprensa, parece que a **incineradora** poderá não ser a alternativa para o **encerramento** das lixeiras da Região Centro, pelo que questionou se a Câmara Municipal de Aveiro já teve acesso a alguma informação sobre este assunto.

Quanto à alteração da denominação da Orquestra, o **Sr. Presidente** respondeu, que é importante que ela continue com a designação das Beiras e para que

ninguém se sinta apenas comprador de um concerto, mas que se sinta parte de um processo e, sendo mais importante mantê-la sediada em Aveiro e continuar a ter o apoio das outras Autarquias.

Quanto à posição da Senhora Secretária de Estado da Cultura, o Sr. Presidente informou que entrou em contacto com ela na altura da dissolução da Orquestra, para apelar a um pouco de prudência no tratamento deste assunto, por isso, espera que a mesma não tome nenhuma decisão até que se seja possível apresentar o novo formato para a Orquestra.

Mais informou, que foi assinado um protocolo, que faz depender o montante da contribuição financeira do Estado, das receitas próprias que a Orquestra angaria, sublinhando que neste ponto de vista, a última temporada foi um sucesso, porque se conseguiu atingir quase o máximo de participações do Estado, por isso, considera que este é um cenário pelo qual se deve lutar.

Sobre a incineradora, o Sr. Presidente, referiu que leu as declarações do Sr. Ministro no Jornal, e espera que este fale com os seus parceiros antes de anunciar uma decisão final, pois como se sabe o Governo encomendou um estudo que contradiz totalmente as conclusões do estudo e da candidatura da ERSUC.

Ainda sobre o mesmo assunto, o Sr. Vereador Dr. Eduardo Feio prestou a seguinte declaração: *“Estive presente numa reunião em Coimbra na ERSUC, na qualidade de Presidente do Conselho Fiscal da empresa, em representação da Câmara Municipal de Aveiro, e nessa reunião foi transmitido a todos os Municípios presentes que até ao dia 15 de Dezembro, o Sr. Ministro irá transmitir a sua posição sobre a questão dos excedentes de resíduos sólidos no Centro Litoral. Foi também adiantado que, em princípio, o projecto inicial iria ter uma resposta por parte da Administração e do Ministério e que a mesma iria ser comunicada a curto prazo, sendo certo que não seria coincidente em termos de modelo de tratamento, à candidatura da ERSUC, e que haveria, concerteza, uma aposta mais forte no tratamento mecânico/biológico, que não iria pôr em causa a incineração. Haverá, também, uma grande aposta na compostagem, um modelo muito semelhante àquele que os estudos da ERSUC tinham como alternativa, mas com uma tarifa mais elevada que a alternativa que foi aprovada pela Assembleia Geral. De resto, nesta reunião não foi discutida a questão da localização, portanto, ainda está tudo em aberto. Discutiram-se também questões que tiveram a ver com os tarifários, que apontaram*

CB  
de B  
\*  
aq  
chuf.  
Am

*para a fixação de uma tarifa nacional. Os Municípios estão preocupados, e todos têm a noção que no prazo de dois a três anos a capacidade dos aterros termina e qualquer solução que venha a ser implementada, seja a construção de uma incineradora de primeira linha, seja a construção de um sistema assente na recolha selectiva de orgânica, obrigam sempre a projectos de 5 a 7 anos. Obviamente, isto tem custos de investimento muito grandes, por isso daqui a três anos não há solução, e seja ela qual for, vamos ter que ter uma solução intermédia.”*

*Handwritten notes and signatures in blue ink, including initials and a star symbol.*

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

**ORÇAMENTO/2004 – 21ª ALTERAÇÃO:** - Foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 304/2004, da Divisão Económico-Financeira, do Departamento Económico-Financeiro, autorizar a 21.ª alteração ao orçamento ordinário do ano em curso, no montante global de um milhão cento e vinte e quatro mil trezentos e cinquenta e oito euros e catorze cêntimos (1.124.358,14€), sendo quinhentos e noventa e um mil quinhentos e dezoito euros e vinte e dois cêntimos (591.518,22€), de despesas correntes e seiscentos e vinte e dois mil oitocentos e trinta e nove euros e noventa e dois cêntimos (622.839,92€), de despesas de capital.

**REGULAMENTO MUNICIPAL DE INVENTÁRIO, CADASTRO E GESTÃO DO PATRIMÓNIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO:** - Foi presente à Câmara o Regulamento em epígrafe, elaborado no uso das competências atribuídas nas alíneas d) do n.º 1 e h) do n.º 2, ambas do art.º 68.º, da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o qual visa estabelecer os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, abate, valorimetria e administração dos bens móveis e imóveis do Município, assim como as competências dos diversos serviços da Autarquia, envolvidos na prossecução daqueles objectivos.

Ouvidos os esclarecimentos prestados pela Vereadora Eng.ª Lusitana Fonseca, foi deliberado, por unanimidade, aprovar o documento em análise, o qual fica a fazer parte integrante da presente acta.

**CÂMARA MUNICIPAL – REPRESENTAÇÕES:** - Foi deliberado, por unanimidade, e por proposta do Sr. Presidente, nomear o Sr. Vereador Dr. Pedro Ribeiro da Silva, como representante da Câmara Municipal de Aveiro, no Conselho de Gerência do Teatro Aveirense.

**FORNECIMENTO DE PROJECTORES PARA AS PALMEIRAS DO ROSSIO:** - Na sequência da deliberação tomada na reunião de 13 de Setembro, último, e de acordo com a proposta de decisão final, foi deliberado, por unanimidade, adjudicar o fornecimento acima referido, à firma INDALUX – EQUIPAMENTOS ELÉCTRICOS, LDA, pelo valor de vinte e um mil oitocentos e vinte sete euros e quarenta cêntimos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

**PAVIMENTAÇÃO DE ARRUAMENTOS NA FREGUESIA DE REQUEIXO – 2004:** - Na sequência da deliberação tomada na reunião de 05 de Abril, último, e considerando a proposta formulada no Relatório de Análise das Propostas, elaborado pela respectiva Comissão, cujo teor aqui se dá como transcrito, foi deliberado, por unanimidade, adjudicar a empreitada acima identificada, à empresa MANUEL FRANCISCO DE ALMEIDA, S. A., pela importância global de cento e cinco mil oitocentos e setenta e três euros e vinte cinco cêntimos, acrescida de IVA à taxa legal em vigor.

Mais foi deliberado, por unanimidade, aprovar a respectiva minuta do contrato.

**PAVIMENTAÇÃO DE ARRUAMENTOS NA FREGUESIA DE ARADAS – 2004:** - Em seguimento da deliberação tomada na reunião de 05 de Abril, último, foi deliberado, por unanimidade, face ao Relatório de Análises das Propostas, elaborado pela respectiva Comissão, adjudicar à Firma MANUEL VIEIRA BACALHAU, LDA, a empreitada em epígrafe, pela importância de duzentos e dezasseis mil trezentos e sessenta e quatro euros e dez cêntimos, acrescida de IVA à taxa legal em vigor.

Mais foi deliberado, por unanimidade, aprovar a respectiva minuta do contrato.



Be B  
†  
ag  
Ant  
Am

### FORNECIMENTO CONTÍNUO DE GASÓLEO PARA OS ANOS

**2004 E 2005:** - Dando continuidade à deliberação tomada na reunião de 01 de Março, último, foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a proposta formulada pela Comissão de Análise das Propostas, adjudicar à Firma SHELL PORTUGUESA, LDA, o fornecimento em epígrafe, até ao valor de cinquenta mil euros, para o ano 2004 e até ao valor de cento e cinco mil euros para o ano 2005, ambos os valores acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

### PAVIMENTAÇÃO DE ARRUAMENTOS EM MAMODEIRO –

**2003:** - Foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 208/2004, da Divisão de Vias e Conservação, do Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, aprovar o contrato adicional a celebrar com a firma adjudicatária CONSÓRCIO LUSOSICÓ, LDA/ JM & IRMÃO, LDA, no montante de quatro mil quinhentos e trinta e quatro euros e oitenta cêntimos, como trabalhos a mais à empreitada supracitada, nos termos do disposto no art.º 26.º do Decreto-Lei 59/99, de 2 de Março.

Mais foi deliberado, por unanimidade, aprovar a realização de trabalhos a menos à empreitada em epígrafe, no valor de mil duzentos e sessenta euros, em virtude de já não ser necessária a construção de uma boca de talude e o reperfilamento da vala hidráulica.

### PAVIMENTAÇÃO DE ARRUAMENTOS NO PAÇO, ESGUEIRA –

**2004:** - De acordo com a informação n.º 672/2004, do Gabinete de Contratação Pública, do Departamento Jurídico, e nos termos do art.º 116.º, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar a minuta do contrato referente à empreitada de “PAVIMENTAÇÃO DE ARRUAMENTOS NO PAÇO, ESGUEIRA – 2004”, que mereceu autorização de adjudicação, por deliberação de Câmara de 07 de Outubro, último.

**PROJECTO BIBRIA – EQUIPAMENTO INFORMÁTICO:** - Face à informação n.º 40/2004, da Divisão das Bibliotecas e Arquivo Municipal, do Departamento de Cultura e Turismo, foi deliberado, por unanimidade, abrir concurso por consulta prévia, para a aquisição de equipamento informático, cujo custo total se estima no valor de trinta e nove mil cento e sessenta e dois euros e oitenta e nove

cêntimos, sendo três mil seiscentos e onze euros e sessenta e quatro cêntimos para a aquisição de 4 computadores, duzentos e oito euros e vinte e cinco cêntimos para a aquisição de 1 DVD, mil novecentos e quatro euros para a aquisição de 4 monitores e trinta e três mil quatrocentos e trinta e nove euros para a aquisição de 1 storage (equipamento informático de armazenamento de bases de dados).

**HABITAÇÃO SOCIAL – URBANIZAÇÃO DE SANTIAGO:** - Face ao pedido apresentado por ADOLFO TAVARES RODRIGUES, residente no Bairro em epígrafe, Bloco 9 – 3D, a solicitar a cedência de tinta para pintura da sua habitação, e a verificação das causas da humidade, foi deliberado, por unanimidade, com base nas informações n.º 142/2004, da Divisão de Habitação Social e do Departamento de Serviços Urbanos, autorizar a cedência de tinta, ficando a cargo do morador a respectiva pintura, e proceder à limpeza das caleiras, por forma a evitar a humidade, estimando-se os custos em cento e oitenta e nove euros e nove cêntimos, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

**PALOP's:** - Na sequência da deliberação tomada na reunião de 25 de Outubro, findo, e de acordo com a informação n.º 181/2004, da Divisão de Acção Social e Saúde Pública, do Departamento de Habitação Social e Acção Social, foi deliberado, por unanimidade, aprovar, o apoio alimentar a prestar aos alunos dos PALOP's, referente ao 4.º trimestre de 2004, estimando-se os custos no valor de treze mil novecentos e dez euros e quarenta cêntimos, com IVA incluído.

**PRÉMIO LITERÁRIO “VASCO BRANCO” – EDIÇÃO 2004:** - Dando seguimento à deliberação tomada na reunião de 03 de Maio, do ano em curso, o Sr. Vereador Dr. Pedro Silva deu conhecimento da acta do júri, que decidiu, por maioria, atribuir o prémio, em epígrafe, ao livro “Renascer em Córdova”, subscrito com o pseudónimo de Rodrigo Mourão.

Por unanimidade, foi deliberado homologar a referida acta, constante da informação n.º 56/2004, da Divisão das Bibliotecas e Arquivo Municipal, do Departamento de Cultura e Turismo, cujo teor aqui se dá como transcrito.

**PROGRAMA “RENDA-SE A AVEIRO”:** - Na sequência da deliberação tomada na reunião de 28 de Junho, último, e de acordo com a informação n.º 898/04

da Divisão de Arquitectura e Paisagismo, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, a Câmara deliberou, por unanimidade, solicitar à ADTRC – ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO TURISMO DA REGIÃO CENTRO, que proceda à recolha de todos os suportes dos Hot-Spots, que entretanto foram retirados para o Departamento de Serviços Urbanos, uma vez que as estruturas não garantem a segurança necessária à sua permanência no espaço público.

**TRÂNSITO:** - Presente um pedido formulado por ANTÓNIO SANTOS COSTA, a solicitar a colocação de sinalização na Urbanização de Santiago, nomeadamente de um sinal de STOP na Rua de Espinho, junto à passadeira de peões ou, em contrapartida, mudar o sinal da Rua de Anadia para a Rua de Espinho, em virtude de ser uma zona onde se verificam acidentes frequentes.

Lida a informação n.º 37/2004, da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, a Câmara deliberou, por unanimidade, autorizar a colocação na Rua de Ovar, do sinal vertical B1 (cedência de prioridade), para os veículos que se dirijam para o Mercado, e a demarcação no pavimento do mesmo triângulo de cedência de prioridade, pintado com material termoplástico, de forma a prevalecer a acalmia de trânsito necessária para o local.

- Face ao requerimento apresentado pela ASSOCIAÇÃO DE ANDEBOL DE AVEIRO, a solicitar um lugar de estacionamento privativo nas proximidades das suas instalações, junto à Rua Capitão Sousa Pizarro, n.º 4, foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 140/04 da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, indeferir o requerido, em virtude de esta Câmara Municipal não permitir a cedência de lugares de estacionamento privativos a Instituições que não sejam de carácter público.

- Na sequência da deliberação tomada na reunião de 6 de Setembro, último, e em face da informação n.º 144/2004, da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, a Câmara deliberou, por unanimidade, considerando os pareceres positivos emitidos pelas Juntas de Freguesia de São Bernardo e Aradas, aprovar o estudo rodoviário dos sentidos de trânsito na zona envolvente da Passagem Superior da Linha do Norte – S. BERNARDO/ARADAS.

- Presente a informação n.º 41/2004, da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, a dar conhecimento do estudo para implementação de estacionamento público de automóveis na Rua Dr. Alberto Souto, em Aradas (junto ao Finibanco e próximo da Junta de Freguesia de Aradas), a fim de disciplinar e ordenar o estacionamento automóvel no referido local, o qual mereceu aprovação, por unanimidade.

- De acordo com a informação n.º 40/2004, da Divisão de Trânsito, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, a dar conhecimento da existência de diversa sinalização vandalizada em diversas vias públicas do Concelho, bem como sinais de orientação, placas e telas publicitárias, colocadas sem autorização camarária, a Câmara deliberou, por unanimidade, solicitar ao Departamento de Serviços Urbanos que proceda a um levantamento da referida sinalização.

Mais foi deliberado, por unanimidade, remeter, também, o assunto à Polícia Municipal, a fim de identificarem as situações e procederem ao levantamento dos respectivos Autos, caso necessário.

**SINALIZAÇÃO DIRECCIONAL:** - Em face do ofício apresentado pela Região de Turismo da Rota da Luz, a propôr a inclusão, na sinalização informativa, de três estabelecimentos hoteleiros, nomeadamente, o Hotel João Padeiro, em Cacia, a Pensão Capela, na Quinta do Picado e a Residencial do Alboi, foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação n.º 909/2004, da Divisão de Arquitectura e Paisagismo, do Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, aprovar a proposta.

**PARQUE INFANTE D. PEDRO:** - Face ao ofício enviado pelo Departamento de Biologia da Universidade de Aveiro, a dar conhecimento dos custos para a remoção do tronco principal da espécie *Cupressus macrocarpa*, existente no Parque Infante D. Pedro, através de técnica de desmontagem, a fim de se determinar a idade do exemplar, a Câmara deliberou, por unanimidade, face à informação n.º 929/2004, da Divisão de Arquitectura e Paisagismo, do Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, aprovar o orçamento apresentado, no valor total de dois mil duzentos e vinte e três euros e noventa e nove cêntimos,

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

devido o pagamento efectuar-se do seguinte modo: 30% com a aceitação da proposta e 70% com a conclusão do trabalho.

Mais foi deliberado, por unanimidade, que nesta, fase o processo tenha acompanhamento do Departamento de Cultura e Turismo.

**ABATE DE ÁRVORES:** - Presente um ofício da Administração do Condomínio do Lote 46, sito na Rua Ferreira de Castro, Montes de Azurva, a solicitar o abate e/ou substituição de vários choupos e limpeza das respectivas raízes, uma vez que as árvores estão a danificar o prédio e a incomodar os moradores.

Lida a informação n.º 878/04 da Divisão de Arquitectura e Paisagismo, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, a Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar as medidas propostas na referida informação as quais aqui se dão como transcritas: *“A situação exposta, relativa aos Choupos existentes na referida Urbanização, é um problema cuja solução passa pelo abate de todos e a reformulação de nova plantação, com espécies cujo estado adulto não apresentem tão grande porte. Numa situação imediata propomos o abate de 3 Choupos na frente do prédio que, além de muito próximos do edifício, são evidentes todos os problemas, das raízes à superfície e pavimento levantado, característicos desta espécie em zonas pavimentadas. Ainda no mesmo lote, na zona das marquises, propomos o abate de 2 Árvores, Áceres, e o transplante de outras duas, Carvalho e Sophora, que dado o seu pequeno porte permitem ser transplantadas. Nestas duas situações, dada a reduzida distância ( 1,90m ) entre o prédio e a árvore, não deverão ser plantadas novas árvores. Alertamos para o facto de na mesma Rua , em frente do Lote 46 A, os 6 Choupos existentes também começam a mostrar sinais de mau comportamento das raízes, com a agravante de muito próximo existirem infra-estruturas eléctricas, telefone e águas, no entanto entendemos ser uma situação a resolver a curto prazo, com o abate e nova plantação de espécies de menor porte, no intervalo das abatidas.”*

- Face à informação n.º 266/04 do Departamento de Serviços Urbanos, a dar conhecimento da existência de duas árvores mortas, no Jardim da Baixa de Santo António, foi deliberado, por unanimidade, autorizar o seu abate e nova plantação de outras árvores, em substituição.

- De acordo com as informações n.º 237/04 do Departamento de Serviços Urbanos e 865/04 da Divisão de Arquitectura e Paisagismo, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, a Câmara deliberou, por unanimidade, autorizar a substituição de duas árvores, existentes na Av.ª dos Lusíadas, a plantar no intervalo das mesmas;

- Em conformidade com a informação n.º 879/2004, da Divisão de Arquitectura e Paisagismo, a propôr o abate de alguns choupos existentes na Rua Padre José Maria Taborda, frente ao n.º 36, e conseqüente plantação de outra espécie, a Câmara deliberou, por unanimidade, aprovar as medidas propostas pela referida informação a seguir transcritas: *“Visitado o local constatámos que a referida árvore, Choupo, se encontra num estado deveras preocupante, pois apresenta raízes muito grossas completamente fora do passeio, encontrando-se o colo da árvore acima do pavimento e este completamente levantado. Tratando-se de uma espécie que em arruamento tem vindo a causar muitos problemas, propomos a sua substituição por outra espécie, Hibiscus syriacus, de menor porte e mais adaptadas à situação do arruamento em causa. Alertamos para o facto de as duas árvores próximas, também Choupos, se encontrarem em condições que caminham para uma situação semelhante à que se encontra em pior estado. Assim, propomos também a substituição destas pela espécie referida, a plantar no intervalo das existentes.”*

- Face ao requerimento apresentado pela ESCOLA BÁSICA DOS 2.º E 3.º CICLOS DE CACIA, remetendo ofício do Jardim de Infância da Quintã do Loureiro, a Câmara deliberou, por unanimidade, com base na informação n.º 871/2004, da Divisão de Arquitectura e Paisagismo, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, autorizar a substituição das duas árvores existentes no logradouro daquele Estabelecimento de Ensino, por outras espécies, a plantar na sua envolvente, de forma a não interferirem com os terrenos vizinhos.

- De acordo com o requerimento apresentado pela JUNTA DE FREGUESIA DE CACIA, a solicitar a intervenção da Autarquia no sentido de verificar qual o procedimento adoptar para as árvores de grande porte situadas no recreio da Escola de Sarrazola, e o abate de três árvores secas no Largo de S. Simão, foi deliberado, por

unanimidade, com base na informação n.º 892/2004, da Divisão de Arquitectura e Paisagismo, afecta ao Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais, autorizar o abate de dois plátanos e um pequeno rebaixamento dos restantes, existentes no pátio da Escola acima identificada.

Para compensação dos abates das árvores referidas, foi ainda deliberado, por unanimidade, autorizar a plantação de três "Celtis Australis" nas traseiras da Escola.

- Em conformidade com a informação n.º 268/2004, do Departamento de Serviços Urbanos, foi deliberado, por unanimidade, autorizar o abate de duas árvores, retirada dos cepos e nova plantação, existentes na Travessa das Cardadeiras, em Esgueira, em virtude de uma se encontrar seca e a outra apresentar graves problemas ao nível do tronco.

- De acordo com a informação n.º 265/2004, do Departamento de Serviços Urbanos, foi deliberado, por unanimidade, rectificar, na parte respectiva, o teor da deliberação tomada na reunião de 20 de Setembro, último, relativamente à plantação de uma árvore, em substituição da existente na Rua Infante D. Henrique, no sentido de não se proceder a nova plantação, de modo a evitar no futuro, possíveis danos no passeio, provocados pelas raízes da árvore a plantar.

**CEDÊNCIA DE PLANTAS:** - Foi deliberado, por unanimidade, ratificar o despacho do Sr. Vereador Dr. Eduardo Feio, que autorizou a cedência das seguintes plantas:

- 6 cedros e 30 vasos de plantas, à JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA JOANA, para ornamentação do seu Auditório, aquando da realização de um concerto de música, que teve lugar no passado dia 24 de Outubro, cujos custos se estimaram no valor de quatrocentos e seis euros e noventa e oito cêntimos, com IVA incluído

- 10 vasos com cedros de 1m, ao ISCAA - INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DE AVEIRO, no âmbito das Comemorações do dia do Instituto, que teve lugar no passado dia 22 de Outubro, cujos custos se estimaram na quantia de cento e quarenta e dois euros e oitenta cêntimos, com IVA incluído;

- diversos vasos de flores e arbustos, à JUNTA DE FREGUESIA DE ARADAS, para serem colocados junto ao estrado onde foi celebrada a missa, no Cemitério, aquando da celebração do Dia dos Fiéis, no passado dia 1 de Novembro, cujos custos se estimaram no valor de duzentos e quarenta e seis euros, acrescido de IVA;

- 25 arbustos pequenos, à ESCOLA DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO DAS BARROCAS, para colocar no Estabelecimento de Ensino, cujos custos se estimaram na quantia de cinquenta euros, acrescida de IVA;

- diversas plantas, à ORDEM DOS REVISORES OFICIAIS DE CONTAS, no âmbito da organização do VII Encontro Luso Galaico de Revisores Oficiais de Contas e Auditores de Cuentas, cujos custos se estimaram no montante de mil trezentos e noventa e oito euros e vinte e cinco cêntimos, com IVA incluído.

**SERVIÇOS DE JARDINAGEM** – Na sequência do ofício enviado pela Junta de Freguesia de Santa Joana, foi deliberado, por unanimidade, e com base na informação n.º 867/04 da Divisão de Arquitectura e Paisagismo, indeferir o pedido de colocação de dois pontos de água para rega dos canteiros da Rua da República, uma vez que o separador se encontrar todo retalhado com as travessias para peões, o que iria dificultar o atravessamento da tubagem para a instalação do sistema de rega.

Mais foi deliberado, por unanimidade, e com base na referida informação, autorizar a plantação de herbáceas vivazes de floração, nos referidos canteiros, dado serem pouco exigentes em água e resistentes à poluição.

**CEDÊNCIA DE MATERIAIS:** - Na sequência do ofício enviado pela Secção Náutica do CLUBE DOS GALITOS, a requerer a realização de diversos trabalhos, necessários à preparação da época desportiva 2004/2005, foi deliberado, por unanimidade, e de acordo com as informações n.º 7 da Divisão de Desporto do Departamento de Educação Juventude e Desporto e de 5 do corrente mês, do Departamento de Serviços Urbanos, autorizar a realização do trabalhos solicitados, estimando-se os custos no valor de dois mil cinquenta e nove euros e trinta e quatro cêntimos, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

- De acordo com o solicitado no ofício enviado pela COMISSÃO DE FESTAS EM HONRA DE SANTA BÁRBARA, foi deliberado, por unanimidade, e de acordo com a



informação de 21 de Outubro, último, do Departamento de Serviços Urbanos, indeferir o pedido de cedência de 1 palco para os dias 3, 4 e 5 de Setembro de 2005, uma vez que, o mesmo já se encontra reservado, no período pretendido.

Mais foi deliberado, por unanimidade, autorizar a cedência de 2 barracas, para a realização de uma quermesse, de 1 de Junho a 15 de Setembro, do mesmo ano, estimando-se os custos no valor de dois mil e cem euros, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

- Face ao requerimento apresentado pelas CÁRITAS DIOCESANA DE AVEIRO, a solicitar a colocação de um portão de entrada e vedação do espaço onde se encontram as instalações do Projecto "Senda Gitana", foi deliberado, por unanimidade, de acordo com a informação de 4 de Novembro, último do Departamento de Serviços Urbanos, autorizar, estimando-se os custos no valor de mil setecentos e cinquenta e sete euros e oitenta e sete cêntimos, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

Mais foi deliberado, por unanimidade, ratificar os despachos do Sr. Vereador Dr. Eduardo Feio que autorizaram a cedência dos seguintes materiais:

- corta sebes, à Junta de Freguesia de Oliveirinha, para a limpeza de silvados e valados em diversas ruas desta Freguesia, estimando-se os custos no valor de quinhentos e trinta e dois euros e quarenta e oito cêntimos, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

- um estrado, à Junta de Freguesia de Aradas, para a celebração da missa a realizar no Cemitério daquela freguesia, estimando-se os custos no valor de sessenta euros, acrescidos de IVA, à taxa legal em vigor.

**LICENÇAS DE OBRAS:** - Foram presentes e apreciados os seguintes processos de obras:

- N.º 756/96 de SAMARI – IMÓVEIS E HOTELARIA, LDA., a solicitar a aprovação da operação de loteamento sito na Rua de Taboeira, freguesia de Eixo. Foi deliberado, por unanimidade, e nos termos do disposto no art.º 23.º do Decreto-Lei n.º

555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, aprovar, nos termos expressos da informação de 5 do corrente, que aqui se dá como transcrita, e tramitação anterior.

- N.º 295/99 de ARMANDO AUGUSTO DA CRUZ SILVA, a solicitar a recepção provisória das obras de urbanização do loteamento sito em Mamodeiro, freguesia de Nossa Senhora de Fátima. Foi deliberado, por unanimidade, e nos termos do disposto no art.º 50.º, do Decreto-Lei n.º 448/91, de 28 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, e pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, autorizar a recepção provisória das obras de urbanização especificadas no alvará n.º 37/2001, podendo ser reduzida a garantia bancária para vinte e um mil setecentos e noventa e nove euros e vinte e três cêntimos, válida até à recepção definitiva das obras de urbanização. Esta caução ficará garantida através da hipoteca do lote 17, podendo proceder-se à libertação da hipoteca dos lotes 9, 10, 12, 13 e 16.

- N.º 677/93 de A.S. e SANTOS, EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS DE AVEIRO, a solicitar a colocação de um sinal de estacionamento proibido na Rua do Canto, antes do acesso à cave do edifício sito na Rua Cândido dos Reis, dado existirem muitos condutores a estacionar no local, o que impede os habitantes do referido imóvel de saírem do estacionamento. Foi deliberado, por unanimidade, e de acordo com a informação n.º 137/04 da Divisão de Trânsito do Departamento de Projectos de Gestão e Obras Municipais, autorizar a marcação de traço contínuo na margem oposta ao edifício confinante, prolongando esse traço amarelo em 2,8m, para permitir a viragem dos veículos que saírem da garagem.

- N.º 338/2004 de ROSAS CONSTRUTORES, S.A., a solicitar informação prévia sobre a viabilidade de construção de uma Fábrica de Cerâmica, a levar a efeito num terreno sito na Charneca, freguesia de Oliveirinha. Após análise do processo e dado tratar-se de um empreendimento de grandes dimensões, que prevê a criação de um elevado número de postos de trabalho, a Câmara deliberou, por unanimidade, e por proposta do Sr. Presidente, considerar o mesmo de relevante interesse económico e social para o Município, para efeitos do disposto na alínea e) do n.º 1 do art.º 40.º do Regulamento do PDM.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J', 'ag', 'Ant.', and 'AM']*

- N.º 405/02 de SAVOUGA – CONSTRUÇÕES, Lda., a solicitar a recepção provisória das obras de urbanização do loteamento sito na Rua dos Campinhos, freguesia de Santa Joana. Foi deliberado, por unanimidade, nos termos do disposto no art.º 54.º e 87.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, autorizar a recepção provisória das obras de urbanização, especificadas no alvará n.º 31/2003, podendo ser reduzida a garantia bancária existente para o valor de novecentos e quarenta e quatro euros e sessenta e um cêntimos, válida até à recepção definitiva das obras de urbanização.

- N.º 359/89 de EMANUEL RENATO CASTANHEIRA SOARES, a solicitar a aprovação da operação de loteamento/emparcelamento, sito na Rua do Paço, Cacia. Foi deliberado, por unanimidade, e nos termos do disposto no art.º 23.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001 de 4 de Junho, aprovar, nos termos expressos da informação de 29 de Outubro, último, que aqui se dá como transcrita, e tramitação anterior.

- N.º 208/96 de EMURBAL EMPREENDIMENTOS URBANOS, LDA., a solicitar a recepção definitiva das obras de urbanização do loteamento sito na Rua da Agra, Verdemilho, freguesia de Aradas. Foi deliberado, por unanimidade, nos termos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do art.º 24.º, e no art.º 50.º, do Decreto-Lei n.º 448/91 de 29 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, e pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, autorizar a recepção definitiva das obras de urbanização, especificadas no alvará n.º 15/98, podendo proceder-se ao cancelamento da garantia bancária existente.

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

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

Eram 16.00 horas.

Para constar e devidos efeitos, se lavrou a presente acta, que eu, Meiry, João Carlos Vaz Portugal, Director do Departamento Administrativo e de Pessoal, da Câmara Municipal de Aveiro, subscrevo.



Belilly

Roberto Ribeiro de Sá



António

Christiane Lourenço

Albino José

Reunião de  
15/11/04



**Câmara Municipal de Aveiro**

**PROTOCOLO DE CEDÊNCIA DE UTILIZAÇÃO**

A Câmara Municipal de Aveiro, empenhada em promover e incentivar a prática e cultura desportivas no concelho, de forma a satisfazer os imperativos de bem-estar físico e social da sua população, tem vindo a apoiar a promoção de competições desportivas da iniciativa dos diversos clubes da região e a celebrar contratos de desenvolvimento desportivo bem como protocolos de cooperação financeira com entidades locais.

Uma vez mais, a prática vem confirmar a política de apoio desportivo prosseguida por esta Câmara Municipal, quando hoje reunimos de novo esforços em prol da promoção do bem-estar da população e do incremento da sua participação desportiva. Desta feita através do auxílio que se pretende prestar ao desporto amador, cuja carência de espaços indispensáveis à prossecução das suas actividades, torna premente a disponibilização desses meios.

Considerando a disponibilidade por parte do Estabelecimento de Ensino ora outorgante e em cumprimento dos princípios orientadores da cooperação entre entidades e da realização do interesse público, comprometem-se as partes aqui signatárias, a concretizar por força deste Protocolo os objectivos acima identificados, através da disponibilização do substrato físico que irá permitir uma notável melhoria da prática do desporto amador.

**Primeiro outorgante: MUNICÍPIO DE AVEIRO**, adiante designada por Primeiro Outorgante, pessoa colectiva de direito público n.º 505 931 192, representada pelo seu Presidente, o Ex.mo Sr. Dr. Aiberto Afonso Souto de Miranda, que outorga em nome dela e no uso das competências que lhe são atribuídas nos termos da alínea b) do n.º 4 do art. 64º, do art. 67º e da

alínea a) do n.º 1 do art. 68º todos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro e alínea b) do n.º 2 do art. 21º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, para o que foi autorizado em reunião de câmara datada de 15 de Novembro de 2004.

**Segundo outorgante: AGRUPAMENTO DE ARADAS**, pessoa colectiva n.º 600 041 913, adiante abreviadamente designada por Segundo Outorgante, representada pelo Presidente do Conselho Executivo, o Ex.mo Sr. Dr. Paulo Mengo de Abreu.

### **Cláusula 1ª**

#### **Objectivo**

Constitui objectivo do presente Protocolo a regulação dos termos da cedência de utilização do Pavilhão Desportivo do Agrupamento de Aradas, sito na freguesia de Aradas em Aveiro, facultando deste modo condições para que o Primeiro Outorgante melhor possa promover as actividades desportivas amadoras nos pequenos clubes e associados no concelho, na prossecução do bem-estar da população, por tal declinando-lhe a responsabilidade na sua gestão para este efeito.

### **Cláusula 2ª**

#### **Objecto**

A cedência abrange a utilização do Pavilhão Gimnodesportivo, como consta em planta anexa ao presente Protocolo e que dele faz parte integrante, 120 horas por mês, conforme horário também anexo a este Protocolo e que dele faz parte integrante.

### **Cláusula 3ª**

#### **Limites de Utilização**

1. A utilização cedida ao Primeiro Outorgante, nos horários estabelecidos no horário anexo, implica a liberdade do uso do espaço, que pode ser utilizado directamente por si ou por outras entidades por si autorizadas, mediante Protocolos de utilização a celebrar, nos termos definidos nos números seguintes.

2. O Primeiro Outorgante responderá sempre pela utilização do espaço, ainda que tenha cedido o seu uso a terceiro, nos termos do número anterior.

3. O pavilhão poderá ser utilizado para o exercício da actividade desportiva, amadora e competitiva.

### **Cláusula 4ª**

#### **Termos de Utilização**

1. Quando o Primeiro Outorgante queira ceder a utilização do espaço a entidades terceiras, este acordo será firmado em Protocolo de utilização

gratuita ou onerosa, comunicados ao Segundo Outorgante, nos termos estipulados na Cláusula Primeira.

2. O Primeiro Outorgante não fica obrigado a cumprir os termos e condições especiais, que tenham sido estabelecidas entre o Segundo Outorgante e outras instituições utilizadoras do Pavilhão, salvo acordo entre as partes.

#### **Cláusula 5ª**

##### **Obrigações do Segundo Outorgante**

Constituem obrigações do Agrupamento de Escolas de Aradas:

- a) Assegurar a manutenção e guarda do espaço cedido, nomeadamente a abertura e o encerramento do referido pavilhão;
- b) O pagamento das despesas correntes, nomeadamente com água, telefone e energia eléctrica afectas àquela parte;
- c) Garantir a promoção e divulgação da cidade de Aveiro em todas as suas actividades e representações;
- d) Prestar toda a colaboração, sempre que solicitada, aos serviços da Câmara Municipal de Aveiro em geral e à Divisão de Desporto em particular, relativamente a eventos ou iniciativas por ela promovidos ou participados.

#### **Cláusula 6ª**

##### **Obrigações do Primeiro Outorgante**

Constituem obrigações da Câmara Municipal de Aveiro:

- a) Pagar a quantia mensal de €3.328,00 (três mil trezentos e vinte e oito euros) como pagamento pela utilização cedida.
- b) O quantitativo acordado será liquidado em três tranches nas seguintes datas: Novembro - **€9.984,00**, Janeiro - **€13.312,00**, Maio - **€9.984,00**.

#### **Cláusula 7ª**

##### **Restituição**

O Primeiro Outorgante é responsável pela boa gestão e conservação do pavilhão no horário aqui contratado, nos termos das normas de higiene vigentes, durante as horas da sua utilização, obrigando-se a restituí-lo nas mesmas condições em que o recebeu, salvas as deteriorações decorrentes da sua normal e prudente utilização.

#### **Cláusula 8ª**



### **Contratos de pessoal**

Os funcionários que exercem funções nas instalações agora cedidas, continuarão a ser funcionários do Segundo Outorgante e a exercer funções no local, beneficiando o Primeiro Outorgante dos seus serviços gratuitamente.

### **Cláusula 9ª**

#### **Obras**

Ficam a cargo do Segundo Outorgante a realização de quaisquer obras de beneficiação e manutenção do bom funcionamento das instalações e ainda das redes de distribuição de água, electricidade, esgotos, saneamento e telefone que sirvam a parte cedida, devendo proceder à realização das mesmas em tempo útil, no prazo máximo de 30 dias.

### **Cláusula 10ª**

#### **Fiscalização**

Aos Outorgantes assiste o direito de fiscalizar, a todo tempo e quando tal considere necessário, o normal cumprimento do presente Protocolo.

### **Cláusula 11ª**

#### **Resolução contratual**

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

2. A resolução prevista no número anterior será comunicada à outra parte, por carta registada com aviso de recepção e com uma antecedência mínima de 30 dias.

### **Cláusula 12ª**

#### **Renovação sucessiva**

1. O presente Protocolo tem a duração de um ano, renovando-se automática e sucessivamente nas mesmas condições por iguais períodos, se o Primeiro Outorgante exprimir a sua vontade expressa na renovação, através de ofício ao Segundo Outorgante, que deve comunicar o seu assentimento, e desde que seja acordada a actualização do montante a pagar pela utilização.

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



### **Cláusula 13ª**

#### **Alteração**

Toda e qualquer alteração ao presente Protocolo carecerá sempre do prévio acordo escrito das partes outorgantes, podendo a CMA condicionar tal alteração à conseqüente adaptação da redacção do texto ora outorgado.

### **Cláusula 14ª**

#### **Entrada em vigor**

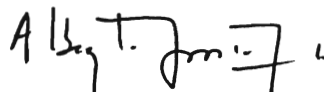
O presente Protocolo entra em vigor na data da sua assinatura.

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

Aveiro e Paços do Concelho, 25 de Novembro de 2004.

#### **Pelo Primeiro Outorgante,**

O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro



Dr. Alberto Souto de Miranda

#### **Pelo Segundo Outorgante,**

O Presidente do Conselho Executivo do Agrupamento de Aradas

Dr. Paulo Mengo de Abreu



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

### CAPÍTULO I

#### Princípios Gerais

##### Artigo 1.º

##### **Lei habilitante**

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

##### Artigo 2º

##### **Objectivos**

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

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

##### Artigo 3º

##### **Âmbito de aplicação**

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

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

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

- a) Cadastro, relação dos bens que fazem parte do activo immobilizado da Autarquia;
- b) Inventário, relação dos bens que fazem parte do activo immobilizado da Autarquia, devidamente classificados, valorados e actualizados de acordo com os classificadores e critérios de valorimetria definidos nos POCAL;

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

414 – Investimentos em imóveis;  
42 – Imobilizações corpóreas;  
45 – Bens de domínio público.

#### Artigo 4º

##### **Inventário dos bens móveis**

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 5º

##### **Inventário de imóveis**

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

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

#### Artigo 6º

### **Inventário dos bens de domínio público**

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

2 – para efeitos do número anterior, considera-se como bem de domínio público os que a seguir se elencam:

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

## CAPITULO II

### **Do inventário e cadastro**

#### Artigo 7º

### **Fases do inventário**

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

2 – O processo de aquisição de bens que venham a integrar o cadastro e inventário da Autarquia obedece ao regime jurídico aplicável às empreitadas, aos princípios legais aplicados à realização de despesas e aos métodos e procedimentos que nesta matéria venham a ser regulados pelo regulamento de controlo interno da Autarquia.

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

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

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

## Artigo 8º **Responsabilidades**

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

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

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

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

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

5 – A conservação e manutenção dos bens imóveis que não estejam afectos a nenhuma direcção municipal em específico é da responsabilidade do Departamento Económico – Financeiro, através da Divisão de Património Móvel, em articulação com o Departamento de Serviços Urbanos.

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

7 – Compete à Divisão de Património Móvel, sem prejuízo do disposto no Regulamento Orgânico, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os processos de aquisição de bens móveis, imóveis e veículos no que ao cumprimento deste regulamento diz respeito;
- b) Dar cumprimento às obrigações decorrentes do n.º 4 do artigo 4º e do n.º 2 do artigo 5º, ambos do presente regulamento.
- c) Assegurar o registo inicial, as alterações e o abate dos bens do cadastro e inventário da Autarquia;
- d) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve de ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
- e) Coordenar e controlar a codificação por zona física referida no n.º 5 do artigo 21º do presente regulamento;
- f) Proceder á actualização anual dos bens incluídos no cadastro e inventário da Autarquia, incluindo o registo das amortizações;
- g) Promover e coordenar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens da Autarquia e respectiva localização;

- h) Elaborar os estudos necessários que conduzam a uma correcta afectação dos bens do domínio privado da Autarquia;
- i) Elaborar as fichas e mapas anuais de inventário definidos no capítulo IV do presente regulamento;
- j) Acompanhar os processos de alienação, atentas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

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

- a) A Divisão de Contabilidade deverá remeter cópia dos documentos de aquisição de bens à Divisão de Património Móvel, após o efectivo registo contabilístico;
- b) A Divisão de Contabilidade organiza o processo documental referente às empenhadas e às obras executadas por administração directa, designadamente reúne cópia do(s) contrato(s), autos de mediação e autos de recepção provisória, e remete à Divisão de Património Móvel;
- c) No caso das situações referidas no n.º 2 do artigo 25º do presente regulamento, deve a Divisão de Contabilidade remeter cópia dos documentos comprovativos (facturas e documentos de idêntica natureza, pareceres ou relatórios técnicos, etc.) com indicação do número de inventário a que respeitam;
- d) Para efeitos da alínea anterior, deve a Divisão de Património Móvel indicar na requisição externa o número de inventário do bem imóvel objecto das intervenções a o n.º 2 do artigo 25º do presente regulamento alude;
- e) Os responsáveis de compartimento de zona física deverão comunicar de imediato à Divisão de Património Móvel qualquer alteração à folha de carga, nos termos do artigo 9º do presente regulamento;
- f) O responsável pelo Notariado, aquando da celebração de escrituras (compra, venda, permuta e cedência), fornecerá os elementos necessários à Divisão de Património Móvel para que o mesmo possa proceder à realização do seguro, e à Divisão do Património Imobiliário para que este proceda à inscrição matricial dos bens e respectivo registo predial;
- g) O Departamento de Gestão Urbanística e Obras Particulares entregará à Divisão de Património Móvel todo e qualquer alvará emitido, devendo este serviço, em articulação com o titular do alvará, proceder aos respectivos registos em data a acordar, sendo que só neste acto se procederá em
- h) definitivo à entrega do referido alvará;
- i) Compete à Divisão de Bibliotecas e Arquivo Municipal, a inventariação dos livros e outras obras, utilizando um documento próprio para o efeito, modelo do anexo IV ao Regulamento, e em duplicado, sendo uma das cópias entregues à Divisão de Património Móvel devidamente assinadas pelo próprio;
- j) Compete à Divisão de Museus e Património Histórico, a inventariação das peças de arqueologia, arte, armaria e outras que façam parte do seu espólio, utilizando um documento próprio para o efeito, conforme o modelo do anexo IV ao presente regulamento, e em duplicado, sendo uma das cópias entregues à Divisão de Património Móvel, devidamente assinada pelo próprio;



Launch Outlook Express.Ink

## Artigo 9º

### **Procedimentos obrigatórios para os responsáveis de compartimento**

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

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

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

## Artigo 10º

### **Regras gerais de inventariação**

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

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate;
- b) Todo o processo de inventariação e respectivo controlo terá como base a ficha individual de inventário de cada bem e será efectuado através de meios informáticos que permitem a obtenção de informação actualizada de qualquer bem, individualmente, por tipo de bem e por localização, mediante pesquisa selectiva por qualquer campo ou grupo de campos da respectiva aplicação informática;
- c) O registo da aquisição de bens, das alterações que ocorram e das amortizações nos adequados campos da aplicação informática permitem a manutenção da informação permanentemente actualizada, possibilitando a reprodução em suporte papel das fichas individuais dos bens prevista no POCAL e, ainda, a obtenção dos mapas de inventário e de activo bruto definidos nos artigos 21º, 22º e 23º do presente regulamento;

- d) A aquisição dos bens objecto de inventariação deve ser registada de acordo com a codificação definida no POCAL em matéria de tipo de aquisição;
- e) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto no artigo 11º do presente regulamento;
- f) Devem realizar-se acções de verificação interna com a periodicidade a definir no regulamento de controlo interno que permitam:
  - 1) Reconciliar os registos nas fichas dos bens do activo imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
  - 2) Verificação física dos bens do activo imobilizado, com recurso a técnicas de amostragem.

#### Artigo 11º

##### **Identificação física dos bens móveis e imóveis**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 12º

##### **Da guarda e conservação de bens**

1 – O serviço responsável pela guarda e conservação dos bens de uma determinada zona física, espaço físico ou compartimento, conforme o disposto nos



artigos 8º e 9º em matéria de responsabilidades, deverá participar superiormente as seguintes situações:

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

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

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

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

### Artigo 13º Seguros

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

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

## CAPÍTULO III Alienação, abate e cedências

### Artigo 14º Formas de alienação

1 – A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública, através de concurso público ou por ajuste directo quando norma regulamentar, deliberação ou decisão expressamente o preveja em estreita conformidade com as disposições legais onde se enquadra a matéria.

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

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

3 – Será elaborado um auto de venda, conforme o modelo do anexo V ao presente regulamento, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos

valores de alienação. Se for celebrada escritura de compra e venda, não será necessária a elaboração deste auto.

#### Artigo 15º

##### **Realização e autorização da alienação**

1 – Compete à Divisão de Património Móvel, propôr a alienação dos bens móveis que sejam classificados de dispensáveis, sendo o respectivo processo de alienação da responsabilidade do Departamento Jurídico.

2 - Compete à Divisão de Património Imobiliário propôr a alienação de bens imóveis que considere adequados à boa gestão de solos e bolsas de terrenos na área do Município.

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

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

#### Artigo 16º

##### **Abate de bens**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 17º

## **Cedências**

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

2 – No caso de bens imóveis, apenas poderão ser cedidos bens através de escritura.

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

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

### **Artigo 18º**

#### **Bens cedidos temporariamente a título gratuito**

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

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

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

### **Artigo 19º**

#### **Bens cedidos a título oneroso**

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

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

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

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

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos suportes documentais**

#### **Artigo 20º**

### **Dos suportes documentais**

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

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

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

#### Artigo 21º

#### Fichas de inventário

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

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

- a) I-1 – imobilizado incorpóreo;
- b) I-2 – bens imóveis;
- c) I-3 – equipamento básico;
- d) I-4 – equipamento de transporte;
- e) I-5 – ferramentas e utensílios;
- f) I-6 – equipamento administrativo;
- g) I-7 – taras e vasilhame;
- h) I-8 – outro imobilizado corpóreo;
- i) I-9 – partes de capital;
- j) I-10 – títulos;
- k) I-11 – existências.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 22º

##### **Mapa de inventário**

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

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

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

4 – No caso de as actividades de captação, tratamento e distribuição de águas e de saneamento básico estarem municipalizadas, será da competência dos respectivos serviços municipalizados efectuar a respectiva inventariação.

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

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

#### Artigo 23º

##### **Mapa do activo bruto**

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

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

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

### CAPÍTULO V

#### **Da valorimetria do imobilizado**

## Artigo 24º

### Regras gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

8 – Na impossibilidade de aplicação de qualquer das alternativas referidas no número anterior recorre-se ao critério referido no n.º 3 do presente do artigo.

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

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

Artigo 25º  
**Alteração do valor**

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

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

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

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

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

- a) Equipamento informático e de telecomunicações – Departamento de Informática;
- b) Edifícios e outras construções – Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais;
- c) Infra-estruturas municipais – Departamento de Projectos e Gestão de Obras Municipais;
- d) Outros bens móveis – Divisão de Património Móvel;
- e) Obras de arte e património histórico - cultural – Departamento de Cultura e Turismo.

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

Artigo 26º  
**Comissão de avaliação**

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

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

3 – A comissão de avaliação deverá ser constituída por três pessoas nomeadas pelo Presidente da Câmara Municipal sob proposta do director municipal com a área da gestão financeira.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artigo 27º

#### **Comissão de demarcação de imóveis**

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

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

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

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

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



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

## CAPÍTULO VI Amortização

### Artigo 28º Regras Gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$A = V/N$$

A – Amortização

V – Valor contabilístico actualizado;

N – Número de anos de vida útil estimados

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

#### Artigo 29º

##### **Peças ou componentes de substituição ou de reserva**

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

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

#### Artigo 30º

##### **Reavaliações**

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

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

#### Artigo 31º

##### **Bens adquiridos em regime de locação financeira**

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

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

2 – As rendas serão dobradas de acordo com o plano de amortização financeira da dívida a pagar referida na alínea a) do número anterior, considerando o montante actual de uma renda antecipada, debitada a conta do passivo pela parte

correspondente à amortização do capital levando o restante á conta de custos financeiros, a título dos juros suportados.

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

#### Artigo 32º

#### **Reconciliações**

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

### CAPÍTULO VII

#### **Disposições finais e entrada em vigor**

#### Artigo 33º

#### **Disposições finais**

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

2 – São revogadas todas as disposições regulamentadas contrárias ao presente regulamento.

#### Artigo 34º

#### **Entrada em vigor**

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







Divisão de Património Móvel

Anexo III

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_  
SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
COMPARTIMENTO: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

FICHA n.º 1 – AUMENTOS AO INVENTÁRIO

Lançado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

Aumento proveniente de: TRANSFERÊNCIA do Serviço: \_\_\_\_\_ ou AQUISIÇÃO

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

O \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A SECÇÃO DE PATRIMÓNIO MÓVEL \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável do Sector)



**Divisão de Património Móvel**

**Anexo III**

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_  
SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
COMPARTIMENTO: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

FICHA n.º 2 – PROPOSTA de ABATE AO INVENTÁRIO

Lançado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_  
Deu origem ao Auto de Abate n.º \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A SECÇÃO DE PATRIMÓNIO MÓVEL \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
*(Assinatura do Responsável do Sector)*



**Divisão de Património Móvel**

**Anexo III**

FICHA n.º 2 – PROPOSTA de ABATE AO INVENTÁRIO

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_  
SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
COMPARTIMENTO: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

Lançado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Rubrica: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A SECÇÃO DE PATRIMÓNIO MÓVEL \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
*(Assinatura do Responsável do Sector)*





**Divisão de Património Móvel**

**Anexo III**

FICHA n.º 3 – TRANSFERÊNCIA DE BENS MÓVEIS

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_  
SERVIÇO: \_\_\_\_\_  
COMPARTIMENTO: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

Lançado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A SECÇÃO DE PATRIMÓNIO MÓVEL \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
*(Assinatura do Responsável do Sector)*



**Divisão de Património Móvel**

**Anexo IV**

**MAPA DE REGISTOS  
LIVROS - BIBLIOTECA**

Clas. Funcional | | | |

Clas. Económica | | | | | | | |

Clas. Orç./Pat. M. | | | | | | | |

Código Classificação	Autor	Título	PUBLICAÇÃO		N.º de Volumes	Estado de Conservação			Data de Recepção	Preço	Obs.
			Editora	Data		Bom	Razoável	Mau			

O RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**Divisão de Património Móvel**

**Anexo IV A**

**MAPA DE REGISTOS**  
De Peças de Arqueologia, Artes e Outras - MUSEU

Clas. Funcional | | | |

Clas. Económica | | | | | | | |

Clas. Orç./Pat. M. | | | | | | | |

Código Classificação	DESCRIÇÃO	Data de Aquisição	VALOR			ESTADO DE CONSERVAÇÃO			OBS.
			Aquisição	Alteração	Actual	Bom	Razoável	Mau	

O RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



**Divisão de Património Móvel**

*Anexo V*

*AUTO DE DEMARCAÇÃO N.º \_\_\_\_ / 200\_\_*

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., na Rua  
....., Freguesia de ....., Concelho de .....,  
reuniu a Comissão de Demarcação, constituída na reunião de Câmara Municipal de Aveiro de  
..... do mês de ..... do ano de dois mil e ....., a fim de ser demarcado as  
delimitações do terreno sito .....

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

A Comissão foi presidida pelo Presidente da Câmara, Senhor .....,  
e contou ainda com presença dos funcionários ..... -  
topógrafo; ..... - representante da Divisão de  
Património Móvel; ..... - representante do  
Departamento de Projectos e Gestão Obras Municipais <sup>(1)</sup>. \_\_\_\_\_

Esteve também presente o Senhor(a)(s) ..... na  
figura de antigo proprietário do terreno acima descrito. \_\_\_\_\_

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

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

A COMISSÃO DE DEMARCAÇÃO

O REPRESENTANTE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(1) Riscar o que não interessa

(2) Nome do(s) outorgante(s)

(3) Preencher conforme o acto que accionou o processo (minuta da escritura ou deliberação de Câmara).



**Divisão de Património Móvel**

*Anexo V*

*AUTO DE VENDA N.º \_\_\_\_ / 200\_\_*

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

O DIRECTOR MUNICIPAL,

O PRESIDENTE DA CÂMARA,

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



**Divisão de Património Móvel**

*Anexo V*

*AUTO DE CESSÃO N.º \_\_\_\_\_ / 200\_\_*

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

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

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

O DIRECTOR MUNICIPAL,

O PRESIDENTE DA CÂMARA,

(1) Nome e categoria profissional



**Divisão de Patrimônio Móvel**

*Anexo V*

*AUTO DE OCORRÊNCIA N.º \_\_\_\_ / 200\_\_*

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

O FUNCIONÁRIO,

O RESPONSÁVEL,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(1) Nome de categoria profissional.

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



**Divisão de Patrimônio Móvel**

*Anexo V*

*AUTO DE ABATE N.º \_\_\_\_ / 200\_\_*

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e ....., irá proceder-se ao abate, do(s) bem(ns): ....., que possuía(m), respectivamente o(s) seguinte(s) n.º de inventário: ....., por motivo de ....., constantes do (1) .....

Por ser verdade, se lavrou o presente auto, que depois de lido, vai ser assinado por todos os que nele intervieram.

O RESPONSÁVEL,

---

A DIVISÃO DE PATRIMÔNIO MÓVEL,

---

O PRESIDENTE DA CÂMARA,

---





**Divisão de Património Imobiliário**

*Anexo V*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Classificador de bens  
Classe \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Tipo \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Bem \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Classificação Contabilístico  
Património \_\_\_\_\_  
Económica \_\_\_\_\_  
Funcional \_\_\_\_\_

**AUTO de AVALIAÇÃO de IMÓVEIS n.º**

\_\_\_\_\_

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

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

IDENTIFICAÇÃO:  
\_\_\_\_\_

LOCALIZAÇÃO/FREGUESIA:  
\_\_\_\_\_

CONFRONTAÇÕES

Norte:

Sul :

Oeste:

Este :

DESCRIÇÃO:

Características do imóvel: \_\_\_\_\_

Características da Construção: \_\_\_\_\_

Estado da Construção: \_\_\_\_\_

Idade da Construção: \_\_\_\_\_ Tipologia \_\_\_\_\_

Descrição das Divisões: \_\_\_\_\_

Área Total : \_\_\_\_\_





**Divisão de Património Imobiliário**

**Anexo V (alternativa)**

**N.º de IVENTÁRIO**

**PROCESSO N.º**

Classificador de bens

Classe \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Tipo \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Bem \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Classificação Contabilístico

Património \_\_\_\_\_

Económica \_\_\_\_\_

Funcional \_\_\_\_\_

**AUTO de AVALAÇÃO de IMÓVEIS n.º**

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

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

**IDENTIFICAÇÃO:**

\_\_\_\_\_

**LOCALIZAÇÃO/FREGUESIA:**

\_\_\_\_\_

**CONFRONTAÇÕES:**

Norte:

Sul :

Oeste:

**DESCRIÇÃO:**

Características do imóvel: \_\_\_\_\_

Características existentes: \_\_\_\_\_

Árvores/Culturais existentes: \_\_\_\_\_

Tipo de Delimitação: \_\_\_\_\_

Área Total : \_\_\_\_\_





