



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL
CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO ORDINÁRIA DE 16 DE ABRIL DE 2020

MINUTA DA ATA Nº 9/2020

PRESENCAS	Sim	Não
- Sr. Presidente da Câmara Municipal	X	
- Sr. Vereador José Francisco Tavares Rolo	X	
- Sra. Vereadora Maria da Graça Madeira de Brito da Silva	X	
- Sr. Vereador João Paulo Pombo de Albuquerque		x
- Sr. Vereador Nuno Jorge Perestrelo Ribeiro	X	
- Sr. Vereador Carlos Jorge Mamede Carvalheira de Almeida	X	
- Sra. Vereadora Teresa Maria Mendes Dias	X	

-----Secretariou a presente reunião, o Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças, João Manuel Nunes Mendes.-----

-----Dada a atual situação decorrente da pandemia Covid-19, esta sessão não foi pública e realizou-se hoje, com recurso à videoconferência, em conformidade com o disposto na Lei nº1-A/2020, de 19 de março, que procede à Ratificação dos efeitos do Decreto-Lei nº 10 -A/2020, de 13 de março, e aprova as medidas excecionais e temporárias de resposta à situação epidemiológica provocada pelo COVID -19, e que em matéria de realização de reuniões dos órgãos do Poder Local, prevê que: as reuniões ordinárias dos órgãos deliberativos e executivos das autarquias locais e das entidades intermunicipais previstas para os meses de abril e maio podem realizar-se até 30 de junho de 2020; a obrigatoriedade de realização pública das reuniões dos órgãos deliberativos e executivos dos municípios e das freguesias e dos órgãos deliberativos das entidades intermunicipais, conforme previsto nos artigos 49.º, 70.º e 89.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo à Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, fica suspensa até ao dia 30 de junho de 2020, sem prejuízo da sua gravação e colocação no sítio eletrónico da autarquia sempre que tecnicamente viável: e que, até dia 30 de junho de 2020, podem ser realizadas por videoconferência, ou outro meio digital, as reuniões dos órgãos deliberativos e executivos das autarquias locais e das entidades intermunicipais, desde que haja condições técnicas para o efeito, conforme nº 3 do mesmo artigo. -----

-----Encontrando-se todos os membros presentes, o Senhor Presidente da Câmara declarou aberta a reunião eram dez horas e cinco minutos, tendo sido deliberado, por unanimidade, justificar a falta do vereador João Paulo Albuquerque, por motivos profissionais, que usando da faculdade que lhe é permitida pelo artigo 78.º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro na redação, dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro, se fez substituir no exercício das suas funções de vereador pela cidadã imediatamente a seguir na ordem de precedência da lista do Partido Social Democrata PPD/PSD – Maria Emília Simões Gomes Moreira, em conformidade com o disposto no nº 6, do artigo 77.º e artigo 79.º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de janeiro, após o que se deu início à apreciação dos seguintes assuntos:-----

ASSUNTOS

1 - ANTES DA ORDEM DO DIA

-----Nos termos do disposto no artigo 52º, da Lei nº 75/ 2013, de 12 de setembro e depois de questionados pelo Presidente da Câmara, nenhum dos senhores vereadores se inscreveu para intervir no período de antes da ordem do dia, pelo que o Presidente da Câmara prosseguiu apresentando os seguintes assuntos, constantes da respectiva Ordem do Dia, previamente remetida a todos os membros do executivo: -----

2 - ORDEM DO DIA

2.1 - APROVAÇÃO DA ATA N.º 08, DA REUNIÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE 2 DE ABRIL DE 2020

-----A ata da reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 2 de abril de 2020 (ATA N.º 08/2020), que havia sido previamente distribuída, foi submetida à aprovação da Câmara Municipal. Após votação, foi a mesma aprovada, por todos os membros presentes.

-----Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), a vereadora Maria Emília Moreira não participou na votação desta ata por não ter estado presente na reunião a que ela respeita. -----

2.2 - RATIFICAÇÕES

2.2.1 - MAPA DOS FUNDOS DISPONÍVEIS - MÊS DE ABRIL DE 2020

D.A.G.F.

A Câmara Municipal ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou, por todos os membros presentes, ratificar o Mapa de Fundos Disponíveis do Município de Oliveira do Hospital referente ao mês de abril de 2020, conforme documento que se dá como anexo à ata da respectiva reunião. -----

2.3 - CORONAVIRUS - COVID 19 NO CONCELHO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL - PONTO DE SITUAÇÃO

-----Sobre o assunto, interveio o Presidente da Câmara, com desenvolvimento a registar na ata da respectiva reunião, propondo à Câmara Municipal que delibere aprovar um voto de reconhecimento à Equipa de Gestão COVID do Município de Oliveira do Hospital pela sua eficiência, empenho e dedicação extraordinários nesta causa. -----

-----A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

-----Face ao exposto e tendo presente a continuação do Estado de Emergência no âmbito da pandemia de COVID-19 a Câmara deliberou, por unanimidade, manter em execução as medidas determinadas por Despacho do Presidente da Câmara datado de 16 de março de 2020 e ratificadas por deliberação camarária de 19 de março de 2020, enquanto se mantiver declarado o Estado de Emergência, com exceção da relativa à venda em banca no Mercado Municipal que passará a ser permitida às sextas-feiras, das 9 às 13 horas e na estrita observância das regras de segurança aplicáveis, a saber:-----

-----Encerramento de Equipamentos Municipais e Restrição de Acesso Presencial aos Serviços Municipais: -----

----- O cancelamento de todos os eventos públicos promovidos pelo Município de Oliveira do Hospital; -----

-----O encerramento dos Equipamentos Municipais: -----

-----Complexo das Piscinas Municipais e Campos de Ténis, Pavilhão Municipal e todos os equipamentos culturais (Bibliotecas Municipais, Centro de interpretação das Ruínas Romanas de Bobadela, Museus, Posto de Turismo...);-----

----- A suspensão da realização de feiras; -----

----- A restrição do licenciamento de eventos em espaços públicos, após análise casuística; -----

----- A restrição do atendimento presencial nos serviços municipais (use os canais alternativos: email, telefone e página de internet); -----

----- A sensibilização das entidades detentoras de equipamentos municipais com cedência de utilização (por protocolo) para a adoção dos procedimentos mais adequados considerando as medidas da DGS; -----

----- A continuação da realização de ações de sensibilização e esclarecimento junto das IPSS, Associações, Empresas, Clubes Desportivos e outras instituições, no sentido de se alertar para a importância das medidas de proteção. -----

----- Foi igualmente deliberado, alargar o prazo de pagamento das faturas de água e de acção social escolar emitidas após o início da pandemia de COVID-19, até ao dia 30 de junho do ano em curso, sem quaisquer encargos adicionais. -----

2.4 - CORONAVIRUS - COVID 19 - ACEITAÇÃO DE DONATIVO -----

D.A.G.F.

-----O Presidente da Câmara deu conhecimento à Câmara Municipal que o Município de Oliveira do Hospital recebeu um donativo, em géneros alimentares, da empresa “Quinta de Jugais – Comércio de Produtos Alimentares, Lda.”, no valor total de 14.765,02 € (catorze mil, setecentos e sessenta e cinco euros e dois cêntimos), conforme Guias de Remessa n.ºs 830 e 833, de 02/04/2020, como apoio às medidas tomadas pela autarquia no combate ao coronavírus – COVID 19. Fez ainda saber que este donativo reverteu para o Banco de Recursos Sociais de Oliveira do Hospital, com vista a suprir as necessidades de famílias carenciadas do concelho durante o período de contingência. -----

-----A Câmara Municipal tomou conhecimento. -----

-----Reconhecendo a importância deste gesto solidário, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, manifestar o seu profundo agradecimento à empresa Quinta dos Jugais – Comércio de Produtos Alimentares, Lda., pelo donativo em questão. -----

2.5 - APLICAÇÃO DO SALDO DE GERÊNCIA DE 2019 - APROVAÇÃO DO MAPA DE FLUXO DE CAIXA, 1ª REVISÃO AO ORÇAMENTO PARA O ANO DE 2020 E 1ª REVISÃO ÀS GRANDES OPÇÕES DO PLANO PARA O ANO DE 2020 -----

D.A.G.F.

-----O Presidente da Câmara apresentou à Câmara Municipal a seguinte proposta, que se transcreve na íntegra:-----

----- “Conforme previsto no n.º 1 do art.º 129.º, da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, sob a epígrafe “Integração do saldo de execução orçamental”, “Após aprovação do mapa «Fluxos de caixa» pode ser incorporado, por recurso a uma revisão orçamental, antes da aprovação dos documentos de prestação de contas, o saldo da gerência da execução orçamental.” O n.º 2 do mesmo artigo refere ainda que “O pedido de integração do saldo de execução orçamental a apresentar ao órgão deliberativo deve ser adequadamente instruído, em conformidade com modelo próprio a divulgar

3
pela DGAL." Nestes termos e de acordo com a circular enviada em março pela DGAL, para que a decisão do órgão deliberativo seja devidamente informada será necessário que o pedido de integração do saldo da gerência anterior seja instruído, no mínimo, com a seguinte informação, para além do mapa de Fluxos de Caixa aprovado: -----

-----**Informação dos compromissos transitados;**-----

-----**Informação da execução das GOP, devendo estar individualizada a execução do PPI;**-----

-----**Informação da execução orçamental (receita e despesa);**-----

-----**Informação de saldo integrado ao abrigo do n.º 6 do art.º 40.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.**-----

-----Entretanto, a Lei n.º 4-B/2020, de 6 de abril, veio estabelecer um regime excecional de cumprimento das medidas previstas nos Programas de Ajustamento Municipal e de Endividamento das Autarquias Locais, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, e procedeu à segunda alteração à Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março, onde é introduzido o artigo 3.º-A, que estabelece o seguinte: -----

-----**Artigo 3.º -A**-----

-----**Saldo de gerência dos órgãos das autarquias locais**-----

-----A introdução do saldo de gerência dos órgãos das autarquias locais pode ocorrer logo que a conta de gerência seja aprovada pelo órgão executivo ou seja aprovado o mapa de fluxo de caixa, nos termos do artigo 129.º do Orçamento do Estado para 2020, aprovado pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, sem prejuízo da revisão vir a ser ratificada aquando da realização da primeira reunião do órgão deliberativo.-----

-----Nesse sentido e tendo como objetivo a integração do saldo de execução orçamental de 2019, supra identificado, no orçamento municipal de 2020, apresento o mapa de fluxos de caixa em que se verifica que o saldo de execução orçamental de 2019 ascendeu a € 2.264.663,68 (...), a 1ª revisão ao orçamento e 1ª revisão às grandes opções do plano (PPI e AMR), que se encontram anexos à presente ata e se dão aqui por integralmente reproduzidos para todos os efeitos legais, que estão instruídas com: memória descritiva, mapa de fluxos de caixa, informação dos compromissos transitados, informação da execução das GOP, estando individualizada a execução do PPI e execução Atividades Mais Relevantes, informação da execução orçamental (receita e despesa) e informação de saldo integrado ao abrigo do n.º 6 do art.º 40.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação."-----

-----Depois do Presidente da Câmara ter apresentado os referidos documentos e os restantes membros terem efetuado a análise detalhada dos mesmos, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar o mapa de fluxos de caixa e a integração do referido saldo de execução orçamental de 2019 no orçamento municipal de 2020 e consequentemente aprovar as propostas das 1.ªs revisões ao orçamento e grandes opções do plano. Mais deliberou, por unanimidade, nos termos do artº 3º -A da Lei nº 1-A/2020, de 19 de março, alterada pela Lei nº 4-B/2020, de 6 de abril, remeter os referidos documentos à Assembleia Municipal para ratificação aquando da realização da primeira sessão deste órgão.-----

2.6 - PEDIDO DE CONVOCAÇÃO DE SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA MUNICIPAL-----

-----Face à urgência de avançar com alguns procedimentos, a Câmara Municipal nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1, alínea a), do artigo 28.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou, por unanimidade, requerer à Assembleia Municipal a convocação de uma Assembleia Municipal extraordinária no corrente mês de abril, tendo a seguinte ordem de trabalhos: -----

-----**Contratação de um Empréstimo de Médio e Longo Prazo até € 3.000.000,00 para Concretização de Diversos Investimentos de Interesse Municipal.**-----

-----Ratificação da deliberação camarária de 16 de abril de 2020 que aprovou a aplicação do saldo de gerência de 2019 e as 1.^{as} revisões ao orçamento e grandes opções do plano, para o ano de 2020. -----

2.7 - MERCADO MUNICIPAL - ISENÇÃO DE TARIFAS -----

D.A.G.F.

-----O Presidente da Câmara apresentou à Câmara Municipal a seguinte proposta, que se transcreve na íntegra:-----

-----“Considerando que:-----

-----Por força da pandemia de COVID-19 foi determinada suspensão de venda nas bancas e nos cafés existentes no Mercado Municipal;-----

-----os produtores e comerciantes se viram assim privados do seu rendimento; -----

-----proponho que sejam isentos do pagamento de tarifas, durante o período da pandemia, os produtores e comerciantes titulares de cafés e bancas do Mercado Municipal.”-----

-----Após análise e submetido o assunto à votação, a Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

2.8 - CONCURSO PÚBLICO PARA CESSÃO DE EXPLORAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE CAFETARIA, DENOMINADO "CAFÉ CENTRAL" SITO NO LARGO RIBEIRO DO AMARAL, EM OLIVEIRA DO HOSPITAL, NO RAMO DE ESTABELECIMENTO DE RESTAURAÇÃO E BEBIDAS -----

D.A.G.F.

-----No seguimento da deliberação camarária de 2 de abril de 2020 e considerando que até ao momento só uma proposta foi apresentada, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, anular o Concurso Público para “Cessão de exploração do estabelecimento de cafetaria, denominado "CAFÉ CENTRAL", sito no Largo Ribeiro do Amaral, em Oliveira do Hospital, no ramo de estabelecimento de restauração e bebidas”, por constatar que este momento não é o mais favorável tendo em conta a conjuntura económico e financeira que atualmente se vive a nível nacional e internacional, comprometendo-se a reabrir o concurso em questão posteriormente num momento mais oportuno. -----

2.9 - ELEIÇÃO DA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA 2019 - TRANSFERÊNCIA DE VERBAS PARA AS AUTARQUIAS LOCAIS-----

D.A.G.F.

-----Foi presente pelo Presidente da Câmara o e-mail, com o registo de entrada número 616, de 9 de janeiro de 2020, remetido pela Divisão de Administração Eleitoral, a comunicar que foi processada, a favor da Câmara Municipal, a transferência de verbas tendo em vista o pagamento da compensação dos membros de mesa que exerceram funções na Eleição da Assembleia da República 2019, no total de 8.024,35 € (oito mil, vinte e quatro euros e trinta e cinco cêntimos), correspondendo o valor da compensação de 51,77 € (cinquenta e um euros e setenta e sete cêntimos), a cada elemento. -----

-----Na sequência desta comunicação, o Presidente da Câmara propôs que estas verbas sejam transferidas para as respetivas Juntas de Freguesia, em conformidade com os coeficientes previstos na Lei. -----

----- A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

2.10 – NORMAS TÉCNICAS PARA A INSTRUÇÃO DE PEDIDOS DA ÁREA DO URBANISMO EM FORMATO DIGITAL -----

D.P.G.T.

-----O Presidente da Câmara apresentou à Câmara Municipal a seguinte proposta de Normas Técnicas para a Instrução de Pedidos da Área do Urbanismo em Formato Digital, que se transcreve na íntegra: -----

----- " **D) Normas Técnicas** -----

----- **1. Regras gerais** -----

----- **1.1.** Todos os elementos (documentos, peças escritas e peças desenhadas) de um processo/requerimento, são obrigatoriamente entregues em formato digital, sem prejuízo das regras definidas no título II relativas aos períodos de adequação às normas técnicas de instrução.

----- **1.2.** Em caso de consulta a entidades externas à Câmara Municipal de Oliveira do Hospital, deverão ser fornecidos tantos exemplares em papel quantas as entidades a consultar que não o possam ser por transmissão eletrónica de dados ou que não sejam aderentes do Sistema de Informação do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (SIRJUE). -----

----- **1.3.** Cada ficheiro ou pasta comprimida para cada elemento instrutório não deve ocupar mais do que o tamanho que estará identificado no construtor de processos MyUrb disponível na página da internet dos serviços online do Município podendo, contudo, em casos excecionais esse valor ser excedido. -----

----- **1.4.** A cada elemento obrigatório na instrução de um processo/requerimento deverá corresponder sempre apenas um ficheiro ou pasta comprimida de ficheiros passível de carregamento único associado ao elemento instrutório da lista apresentada no construtor de processos MyUrb disponível na página da internet dos serviços online do Município. -----

----- **1.5.** Nos casos em que o elemento obrigatório de instrução corresponder a mais do que um documento distinto com subscritores distintos, poderão os mesmos ser constituídos numa única pasta comprimida que combine esses vários ficheiros, sem prejuízo do cumprimento para cada ficheiro das regras de formato e assinatura. Para juntar os documentos num único ficheiro pode ser utilizado, por exemplo, o programa PDF Join (<https://www.pdfjoin.com/>). -----

----- Veja-se por exemplo o seguinte caso: -----

----- Elemento de instrução: Documento comprovativo da qualidade de titular de qualquer direito que lhe confira a faculdade de realização da operação Documentos que em determinado caso comprovam a legitimidade para realização da operação: -----

----- Autorização do(s) comproprietário(s) -----

----- N.º de comproprietários – 3 -----

----- N.º de documentos de autorização – 3 -----

----- Organização proposta para os documentos: -----

----- Pasta comprimida: doccomprovlegit_V1 (zip/rar/7zip) -----

----- Ficheiros: -----

----- doccomprovlegit_1_V1.pdf -----

----- doccomprovlegit_2_V1.pdf -----

----- doccomprovlegit_3_V1.pdf -----

----- **2. Formas e canais de instrução** -----

----- **2.1.** A instrução de qualquer requerimento/processo poderá ser efetuada pelas seguintes formas e canais: -----

----- **2.1.1.** Online -----

----- **2.1.1.1.** Deve ser realizada através da plataforma de serviços online do Município, disponível através da seguinte página da internet (<https://sol.cm-oliveiradohospital.pt/>). -----

----- **2.1.1.2.** Para efetuar a submissão de requerimentos/processos através da referida plataforma, o interessado ou seu representante legal necessita de efetuar o registo prévio, o qual, após validado pelos serviços do Município, permite a autenticação e acesso à sua área pessoal. ---

----- **2.1.1.3.** Os elementos instrutórios de um processo/requerimento devem ser submetidos em formato digital através do construtor de processos MyUrb disponível na página da internet dos serviços online do Município (após disponibilização do balcão eletrónico para o efeito). -----

3
17

-----2.1.2. **Presencial ou por Correio Postal** -----

-----2.1.2.1. **A instrução presencial deve ser realizada no atendimento do Balcão Único do Município.** -----

-----2.1.2.1.1. **Os elementos instrutórios de um processo/requerimento devem ser apresentados em formato digital em suportes ou dispositivos de armazenamento (CD/DVD/PenDrive). O suporte ou dispositivo de armazenamento apenas será utilizado pelo Município para descarregamento dos elementos instrutórios aquando da instrução do processo/requerimento sendo devolvido ao interessado ou seu representante legal.** -----

-----2.1.2.2. **A instrução por correio postal deve ser realizada mediante o envio de carta para o endereço postal do Município.** -----

-----2.1.2.2.1. **Os pedidos ou comunicações e respetivos elementos instrutórios deverão ser apresentados em formato digital por meio de entrega de suportes ou dispositivos de armazenamento (CD/DVD).** -----

-----2.1.2.3. **Para ambas as formas de instrução, os ficheiros deverão ser gravados numa única pasta por requerimento para simplificar o processo de leitura.** -----

-----2.1.2.3.1. **Dentro da acima referida pasta, os ficheiros deverão ser organizados com o objetivo de permitir a identificação inequívoca do seu conteúdo, devendo constar um ficheiro PDF ou PDF/A, designado «Índice», que contenha o índice ordenado de todos os elementos entregues.** -

-----2.2. **Sem prejuízo do definido no ponto 2.1, nas situações de inexistência ou indisponibilidade dos sistemas informáticos, a instrução dos requerimentos/processos deve decorrer preferencialmente com recurso a outros suportes digitais ou, em alternativa, com recurso a papel.** -----

-----3. **Tipos de formatos permitidos para os elementos instrutórios** -----

-----3.1. **São considerados válidos os seguintes formatos para as principais tipologias de elementos instrutórios:** -----

-----3.1.1. **Documentos e peças escritas, imagens, fotografias e levantamentos fotográficos.** ----

-----3.1.1.1. **PDF ou PDF/A (ISO 19005) – São os formatos de ficheiro que serão utilizados para os documentos, peças escritas, imagens, fotografias e levantamentos fotográficos.** -----

-----3.1.1.2. **Preferencialmente deve ser utilizado o formato PDF/A (ISO 19005) uma vez que é o mais indicado para arquivo de longo prazo de documentos eletrónicos.** -----

-----3.1.2. **Peças desenhadas.** -----

-----3.1.2.1. **DWG ou DXF – A utilizar para o ficheiro georreferenciado correspondente ao levantamento topográfico, à planta de implantação e planta das alterações na via pública.** -----

-----3.1.2.2. **DWFX, PDF/A e PDF – A utilizar para as restantes peças desenhadas, permitindo medições e manuseamento de camadas.** -----

-----3.1.2.2.1. **Dos anteriormente descritos, o preferencial é o formato DWFX dado ser um formato vetorial não editável que suporta a assinatura digital qualificada, possibilitando a integridade do ficheiro, otimizado para transmissão via web e redes.** -----

-----4. **Especificações dos documentos e peças escritas, fotografias e levantamentos fotográficos (PDF ou PDF/A)** -----

-----4.1.1. **Documentos e peças escritas** -----

-----4.1.1.1. **Cada elemento instrutório dos documentos e peças escritas deve corresponder a um único ficheiro, em formato PDF ou PDF/A, em tamanho A4.** -----

-----4.1.2. **Fotografias, imagens e levantamentos fotográficos** -----

-----4.1.2.1. **Deverão ser entregues num único ficheiro em formato PDF ou PDF/A.** -----

-----5. **Especificações das peças desenhadas (DWFX, PDF/A ou PDF)** -----

-----5.1. **As peças desenhadas respeitantes ao projeto de arquitetura (plantas, cortes, alçados, pormenores, etc) ou outras peças desenhadas que não as integrantes de projetos de especialidades, deverão ser apresentadas num único ficheiro em formato DWFX, PDF/A ou PDF.** -----

-----5.2. A primeira página deverá ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro. -----

----- 5.2.1. Caso o ficheiro seja no formato DWFX, este índice pode ser criado em qualquer programa de edição de texto e “impresso” para DWF usando o driver gratuito DWF Writer. -----

-----5.3. A última página deverá conter uma listagem de todos os nomes de layers com as respetivas descrições. -----

-----5.4. Especialidades – Quando um ficheiro DWFX se refere a uma especialidade, deverá conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade. -----

-----5.5. Cada peça desenhada deverá ser devidamente identificada com a designação atribuída na sua respetiva legenda. (Ex: Plantas dos pisos, Planta de coberturas, Planta de implantação, Corte longitudinal AB, etc.). -----

-----5.6. Escala - Todas as folhas contidas num ficheiro DWFX, PDF/A ou PDF deverão ser criadas com o formato/escala igual ao de impressão. Por exemplo, um desenho a ser impresso em A1 deverá passar a DWFX, PDF/A ou PDF com o mesmo formato/escala. -----

-----5.6.1. As escalas indicadas nos desenhos não dispensam a cotagem dos mesmos, assim como as cores deverão respeitar o estipulado no ponto 6 do Anexo II da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril. -----

-----5.7. Métrica - A unidade utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais. A impressão deve ser configurada para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão. -----

-----5.8. Controlo da visibilidade dos layers - Todas as folhas criadas deverão permitir a identificação e controlo da visibilidade dos layers e os seus nomes deverão ser sugestivos do que estes representam. -----

-----5.9. Legendas - As peças desenhadas devem incluir legendas, contendo todos os elementos necessários à identificação da peça: o nome do requerente, a localização, o número do desenho, a escala, a especificação da peça desenhada, lista de standards, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers com as respetivas descrições, o nome do autor do projeto e a data. No caso de alteração, deverá ter-se em conta o referido no ponto 10 das presentes normas. -----

-----5.10. Substituição de peças desenhadas - O novo ficheiro deverá ter a totalidade das folhas/desenhos, devendo estes manter as propriedades assim como a escala e o posicionamento nas folhas. -----

-----6. Especificações dos ficheiros georreferenciados -----

-----6.1. O levantamento topográfico, a planta de implantação (desenhada sobre levantamento topográfico georreferenciado) e a planta das alterações na via pública deverão constar em ficheiro próprio, em formato DWG ou DXF, nos seguintes termos: -----

-----6.1.1. Devidamente georreferenciados no sistema de referência/coordenadas “PT-TM06 ETRS 89” ou outro que venha a ser indicado pela Divisão de Planeamento e Gestão do Território. -----

-----6.1.2. Conter os limites da parcela de terreno a intervencionar e os polígonos dos edifícios sobre os quais incidem as operações urbanísticas, apresentados sob a forma de polígonos fechados, em diferentes layers/camadas, devidamente identificados com as seguintes denominações e respetivas cores: -----

-----6.1.2.1. 'limite_terreno', representado a magenta (RGB 255,0,255); -----

-----6.1.2.2. 'poligono_implantacao_existente', representado a preto (RGB 0,0,0); -----

-----6.1.2.3. 'poligono_implantacao_proposto', representado a vermelho (RGB 255,0,0); -----

-----6.1.2.4. 'poligono_implantacao_demolir', representado a amarelo (RGB 255,255,0); -----

-----6.1.2.5. 'poligono_implantacao_legalizar', representado a azul (RGB 0,0,255). -----

-----6.2. A implantação de qualquer operação urbanística será efetuada sobre levantamento topográfico georreferenciado, incluindo envolvente numa faixa de 20 metros além do limite da propriedade, representando os elementos físicos identificáveis no local, edificações e elementos notáveis existentes. -----

-----6.3. A faixa a que se refere o n.º anterior poderá ser reduzida até ao limite de 5 metros nas operações urbanísticas simplificadas ou localizadas em zonas urbanas consolidadas, desde que se ache bastante a cartografia municipal. -----

-----6.4. O levantamento topográfico e a planta de implantação deverão conter toda a informação necessária à correta análise do pedido, nomeadamente a divisão proposta, as construções existentes e os arruamentos confinantes, devidamente cotado planimétrica e altimetricamente. -----

-----6.5. Para levantamentos topográficos superiores a 20.000 m² terão de ser acompanhados dos cálculos da poligonal desenvolvidos por georreferenciação ou, em alternativa, dos dados obtidos com recursos GPS. -----

-----6.6. O levantamento topográfico deve ser acompanhado de: -----

-----6.6.1. Termo de responsabilidade subscrito pelo seu técnico autor, de declaração ou outra prova de reconhecimento de capacidade profissional emitida pela respetiva ordem profissional, assim como do comprovativo da contratação de seguro de responsabilidade civil, nos termos da Lei n.º 31/2009, de 3 de julho; -----

-----6.6.2. Data do levantamento; -----

-----6.6.3. Tipo de equipamento utilizado; -----

-----6.6.4. Lista de coordenadas dos pontos de controlo utilizados (ex. Vértices Geodésicos); -----

-----6.6.5. Lista de coordenadas dos pontos de apoio topográfico (estações) utilizadas para o levantamento, que deverão ser devidamente materializadas e identificadas no terreno; -----

-----6.6.6. Erro posicional (m); -----

-----6.6.7. Contacto telefónico para esclarecimento de dúvidas técnicas. -----

-----6.7. Os limites físicos da área objeto da pretensão deverão ter uma representação gráfica inequívoca. -----

----- **7. Plantas de localização** -----

-----7.1. As plantas de localização podem ser requeridas presencialmente no atendimento do Balcão Único do Município ou através da seguinte página da internet da Câmara Municipal de Oliveira do Hospital (<http://sig.cm-oliveiradohospital.pt/geoportal>). -----

-----7.2. Caso o requerente seja detentor de plantas válidas e emitidas em papel, poderá solicitar ao Município a sua substituição em formato digital. Para tal, apenas será necessário enviar um e-mail para geral@cm-oliveiradohospital.pt ou telefonar para 238 605 250, indicando um endereço de correio eletrónico para envio. -----

-----7.3. A localização das operações urbanísticas deverá ser efetuada em planta à escala 1/10000, ou superior, devendo ser assinalada e delimitada de forma inequívoca. -----

-----7.4. A planta de localização com delimitação da área objeto da operação e sua área de enquadramento, assim como os extratos do Plano Diretor Municipal (PDM) com a delimitação do prédio devem ser apresentados num único ficheiro PDF/A ou PDF, correspondendo a um ficheiro (elemento instrutório) autónomo. -----

----- **8. Assinaturas** -----

-----8.1. Todos os requerimentos ou petições serão obrigatoriamente subscritos pelos interessados ou pelos seus representantes legais, devidamente mandatados. -----

-----8.2. Nos casos dos requerimentos entregues presencialmente em papel, a autenticidade da assinatura do requerimento e da declaração relativa à conformidade de cópias digitais dos documentos em formato digital com os originais, será conferida pelo funcionário que proceder à receção do documento, por meio da exibição do respetivo documento de identificação (reconhecimento por semelhança), salvo se, por força de lei ou regulamento, for obrigatória qualquer outra forma. -----

-----8.3. Os documentos em formato digital, quando indicados nas fichas de serviço específicas para cada pedido ou no construtor de processos MyUrb disponível na página da internet dos serviços online do Município, serão subscritos através da utilização de assinatura digital

qualificada. 8.4. Os elementos aos quais não seja possível aplicar o previsto no ponto anterior (como por exemplo a ata de condomínio, a certidão do registo predial, etc.) deverão ser digitalizados e entregues em formato PDF/A ou PDF.

9. Representação do titular de um processo já existente ou representação do titular de um pedido inicial de urbanismo

9.1. Os poderes de representação são regulados pelo direito civil, não obstante são usualmente usados os seguintes mecanismos para representação do titular de um processo já existente ou representação do titular de um pedido inicial de urbanismo, com as seguintes regras de instrução:

9.1.1. Representação voluntária – instrução com procuração ou documento análogo (cfr. artigo 262.º do Código Civil);

9.1.2. Representação legal – instrução com documento que comprove a representação que a lei prevê (ex.: documento que comprove que a pessoa é tutor de outrem; documento que comprove que a pessoa é a cabeça de casal da herança de outrem, etc.);

9.1.3. Mandato (com ou sem representação) – instrução com contrato de mandato (cfr. 1157.º do Código Civil);

9.1.4. Gestor de negócios – carece de ratificação posterior (cfr. artigo 464.º do Código Civil).

9.2. Neste sentido, aos documentos acima indicados como comumente aceites para instrução são aplicáveis as seguintes normas:

9.2.1. Em qualquer das hipóteses de entrega presencial ou por meio eletrónico, é aceite documento comprovativo da qualidade de representação em formato PDF/A ou PDF assinado com assinatura digital qualificada pelo titular.

9.2.2. Procuração online – indicação do código de consulta no requerimento.

9.2.3. Documento comprovativo da qualidade de representação, em formato papel, com assinatura autógrafa do titular:

9.2.3.1. Nos casos de entrega do requerimento em formato eletrónico pelo representante:

9.2.3.1.1. É aceite uma cópia digital correspondente à digitalização do original com termo de autenticação de procuração assinado digitalmente por entidade com competência nos termos do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual.

9.2.3.1.2. Não é aceite cópia digitalizada do original não autenticada.

9.2.3.2. Nos casos de entrega do requerimento em atendimento presencial é aceite:

9.2.3.2.1. A entrega de cópia digitalizada não autenticada do documento original, que será conferida pelo funcionário que proceder à sua receção, por meio da exibição do respetivo documento de identificação (reconhecimento por semelhança), salvo se, por força de lei ou regulamento, for obrigatória qualquer outra forma.

9.2.3.2.2. A entrega de cópia digitalizada do documento original com termo de autenticação de procuração assinado digitalmente por entidade com competência nos termos do Decreto-Lei n.º 76-A/2006, de 29 de março, na sua redação atual.

10. Junção, correção e substituição de documentos

10.1. Quando houver necessidade de submissão de um pedido de junção de elementos, deverá o requerente respeitar as regras e especificações de apresentação dos elementos instrutórios.

10.2. A entrega de correções aos elementos instrutórios de qualquer processo/requerimento deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir e com a totalidade de folhas desse elemento, devendo manter as propriedades do mesmo no que se refere ao formato, nome ou designação, fazendo referência ao número da versão entregue.

10.2.1. Por exemplo a entrega do ficheiro doccomprovlegit_V2.pdf, significa que corrige a 1.ª versão do documento anteriormente entregue com a nomenclatura doccomprovlegit_V1.pdf.

-----10.3. As peças escritas e desenhadas alteradas devem obrigatoriamente fazer referência à versão a que correspondem, bem como apresentarem-se com a data inscrita da submissão da alteração. -----

-----11. **Responsabilidade pela correta submissão de documentos** -----

-----11.1. A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade de quem os cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos. O Município de Oliveira do Hospital nunca efetuará qualquer alteração ou correção aos ficheiros. O Município de Oliveira do Hospital recomenda que durante a instrução do pedido para a sua submissão se cumpram todas as exigências, se atendam às informações disponíveis e se confirmem os ficheiros que foram objeto de carregamento. -----

-----11.2. A instrução de pedidos deverá ser realizada em conformidade com as presentes Normas de modo a evitar o pagamento de taxas desnecessárias decorrentes do aperfeiçoamento de pedidos. -----

-----11.3. Caso os ficheiros não cumpram as especificações deste documento, automaticamente serão recusados e solicitada a sua substituição, sob pena da sua rejeição liminar. -----

-----12. **Devolução de documentos e certificação de cópias em suporte papel de documentos do processo entregues digitalmente** -----

-----12.1. Os documentos autênticos apresentados em papel pelos requerentes, para comprovar afirmações ou factos de interesse, poderão ser devolvidos quando dispensáveis e exigidos pelo declarante. -----

-----12.2. Quando os documentos devam ficar apenas ao processo e o apresentante manifestar interesse na sua devolução, os serviços extrairão cópia digital e devolverão o original. -----

-----12.3. O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre a verificação da respetiva autenticidade e conformidade, a entidade emissora e a data de emissão e cobrará a respetiva taxa. -----

-----12.4. Caso seja pretendida a certificação de cópia em suporte papel de qualquer elemento entregue apenas em formato digital, deve o requerente apresentar nos serviços essa mesma cópia para avaliação e certificação de conformidade com o original constante do arquivo municipal, sendo para o efeito cobradas as taxas previstas no regulamento municipal de taxas. -----

-----II) **Prazos de adequação às normas técnicas de instrução** -----

-----1. **De 29 de abril de 2020 a 30 de junho de 2020** -----

-----1.1. **Instrução através da plataforma municipal de serviços online** -----

-----1.1.1. Entrega dos elementos instrutórios aplicáveis unicamente em formato digital, com obrigatoriedade de cumprimento das regras de assinatura digital qualificada, nos casos aplicáveis, para os requerimentos apresentados pela plataforma municipal de serviços online. -----

-----1.1.2. Possibilidade da entrega de processos/pedidos urbanísticos em formato digital através da disponibilização do construtor de processos MyUrb disponível na página da internet dos serviços online do Município, com necessidade de prévio registo do requerente como utilizador. ---

-----1.1.3. Dispensa de instrução do requerimento e elementos instrutórios com um (1) exemplar em papel, exceto nos casos previstos de necessidade de consulta a entidades externas, que não sejam aderentes do Sistema de Informação do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (SIRJUE). -----

-----1.1.4. Dispensa de instrução dos requerimentos com o Termo de Responsabilidade de Conformidade do Processo em Formato Digital. -----

-----1.2. **Instrução em atendimento presencial ou por correio postal** -----

-----1.2.1 Obrigatoriedade na apresentação presencial ou por via postal do pedido, da entrega em suporte digital (CD/DVD/PenDrive (apenas aplicável em atendimento presencial)) de todos os elementos aplicáveis de acordo com as presentes normas, com cumprimento das regras de assinatura digital qualificada dos elementos instrutórios. -----

-----1.2.2 Faculdade de instrução com um (1) exemplar em formato digital e um (1) exemplar em papel, sem prejuízo da instrução com mais exemplares nos casos previstos de necessidade de

consulta a entidades externas, que não sejam aderentes do Sistema de Informação do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (SIRJUE). -----

-----1.2.3 Instrução dos pedidos com o Termo de Responsabilidade de Conformidade do Processo em Formato Digital, sendo que em caso de divergência entre os elementos em suporte digital e os elementos em suporte papel, prevalecem os primeiros. -----

----- 2. A partir de 1 de julho de 2020 -----

-----2.1. Entrega dos elementos aplicáveis de acordo com as presentes normas, unicamente em formato digital, com obrigatoriedade de cumprimento das regras de assinatura digital qualificada nos elementos instrutórios aplicáveis. -----

-----2.2. Eliminação da instrução com um (1) exemplar em papel, sem prejuízo da instrução com exemplares em papel nos casos previstos de necessidade de consulta a entidades externas, que não sejam aderentes do Sistema de Informação do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (SIRJUE). -----

-----2.3. Eliminação da instrução dos pedidos com o Termo de Responsabilidade de Conformidade do Processo em Formato Digital. -----

-----3. Estão abrangidos pelos prazos e obrigatoriedades previstas, todos os pedidos subsequentes e de continuidade de processos já existentes no Município de Oliveira do Hospital. --

----- III) Minutas de declaração e de termos de responsabilidade -----

----- O Município de Oliveira do Hospital disponibiliza no site institucional as seguintes minutas: -----

-----1. **Minuta de Declaração de Mandato para Procedimento Administrativo** - Deverá ser usada para indicar quem vai representar o titular de um pedido inicial ou de um processo já existente, ao nível do urbanismo, no Município de Oliveira do Hospital. Poderá não conter assinatura digital do representado, mas terá que ser, depois de preenchida e assinada pelo representado, digitalizada e assinada digitalmente pelo representante, e ser submetida respeitando as regras do elemento instrutório "Documentos Comprobativos da Qualidade de Representante". -

-----2. **Minuta de Termo de Responsabilidade de Conformidade do Processo em Formato Digital** – Deverá ser usada por responsável pela elaboração/organização do processo declarar assumir a responsabilidade em como o processo apresentado em formato digital corresponde exatamente ao apresentado em papel e está elaborado de acordo com as presentes normas técnicas. -----

----- 3. **Minuta de Termo de Responsabilidade do Autor do Levantamento Topográfico** – Deverá ser usada pelo técnico autor do levantamento topográfico para declarar a conformidade do levantamento topográfico com a realidade verificada no local à data do levantamento." -----

-----Submetida à votação, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. -----

-----Ainda sobre este assunto e a solicitação do Presidente da Câmara, interveio o Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças que deu os necessários esclarecimentos acerca da questão, realçando a importância da recente implementação do Sistema de Gestão Documental (Mydoc) nos serviços da autarquia, verificando que, durante o período de confinamento, foi fundamental de forma a permitir o teletrabalho. -----

-----A este propósito, o Presidente da Câmara reconheceu que o Mydoc tem sido efetivamente uma ferramenta essencial durante esta fase de pandemia em que o funcionamento dos Serviços da autarquia fora reduzido a serviços mínimos, ficando a maioria dos funcionários em casa, e sempre que possível a funcionar em regime de teletrabalho. -----

2.11- ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIOS-----

A) ENTIDADES-----

A-1) ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA DE LAGARES DA BEIRA -----

D.A.G.F.

-----O Presidente da Câmara propôs à Câmara Municipal que, conforme solicitado pela entidade oficiante, através do ofício com o número de registo de entrada 5208, de 10 de março de 2020, atribua à **Associação Desportiva de Lagares da Beira**, um subsídio no montante de **1.586,70 € (mil, quinhentos e oitenta e seis euros e setenta cêntimos)**, para fazer face a despesas relacionadas com a reparação do sistema de rega do complexo desportivo daquela entidade, mediante assinatura de protocolo nos termos do disposto no Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 1 de março 2011. -----

-----A Câmara Municipal nos termos do disposto na alínea u) do n.º 1 do art.º 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta. ----

-----A presente despesa foi objeto de cabimento número 46087 e compromisso número 47705. -----

B) OUTROS-----

**B-1) COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE COIMBRA -
COMPARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL** -----

D.A.G.F.

-----Tendo presente o *e-mail* de 2 de abril de 2020, remetido pela Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra a solicitar a regularização do valor da comparticipação do Município de Oliveira do Hospital relativa à participação deste Município nas despesas relacionadas com a intervenção conjunta da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra no combate à pandemia COVID -19 na Região, a Câmara Municipal de acordo com a informação dos serviços, com o número de registo interno 6306, de 3 de abril de 2020 e sob proposta do Presidente da Câmara, deliberou, para regularização desta situação, por unanimidade, autorizar a seguinte transferência a favor da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, a título de comparticipação do Município de Oliveira do Hospital no seguintes projeto conjunto desenvolvido da iniciativa da Comunidade:-----

-----a) Transferência corrente, pela importância de 8.929,80 € (oito mil, novecentos e vinte e nove euros e oitenta cêntimos), relativa à ação conjunta relacionada com a aquisição de equipamentos de protecção individual, no âmbito do combate à pandemia COVID-19. Designadamente uma Plataforma de Gestão de Stocks, Luvas Latex e Máscaras cirúrgicas, que tem inscrições nas GOP e Orçamento através das rubricas 16.002.2020/5090-1 e 02/04050104, respetivamente. -----

-----A presente despesa foi objeto de cabimento número 46088 e de compromisso número 47706. -----

B-2) ADI – AGÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DE TÁBUA E OLIVEIRA DO HOSPITAL -----

D.A.G.F.

-----O Presidente da Câmara propôs à Câmara Municipal que, conforme solicitado pela entidade oficiante, atribua à **ADI – Agência para o Desenvolvimento Integrado de Tábua e Oliveira do Hospital**, um subsídio no montante de **10.000,00 € (dez mil euros)**, como apoio ao desenvolvimento do Plano de Atividades de dinamização, animação e promoção do Comércio Local/Tradicional de Oliveira do Hospital, para o ano 2020, mediante assinatura de protocolo nos termos do disposto no Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios, aprovado por deliberação da Câmara Municipal de 1 de março 2011. -----

-----A Câmara Municipal nos termos do disposto na alínea u) do n.º 1 do art.º 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou, por todos os membros presentes, aprovar a presente proposta. -----

-----Em virtude do vereador José Francisco Rolo ser em simultâneo o Presidente da Direção da ADI, ausentou-se da sala de reuniões no momento da discussão, apreciação e votação deste assunto.-----

-----A presente despesa foi objeto de cabimento número 46178 e de compromisso número 47807. -----

2.12 - DIVISÃO DE PLANEAMENTO E GESTÃO DO TERRITÓRIO-----

2.12.1 - OBRAS PARTICULARES-----

2.12.1.1 - LISTAGEM DE PROJETOS DEFERIDOS E INDEFERIDOS-----

D.P.G.T.

-----A Câmara Municipal tomou conhecimento dos despachos de deferimento e indeferimento dos processos de obras proferidos pelo Sr. Presidente da Câmara, no período compreendido entre 28 de março e 14 de abril de 2020, no exercício das competências que lhe foram delegadas pela Câmara Municipal, em reunião de 6 de novembro de 2017, conforme listagem que se dá como anexa à ata da respetiva reunião.-----

2.13 - DIVISÃO DE INFRAESTRUTURAS E OBRAS MUNICIPAIS-----

2.13.1 - OBRAS MUNICIPAIS-----

2.13.1.1 - EMPREITADA DE "RECUPERAÇÃO, VALORIZAÇÃO E REFUNCIONALIZAÇÃO DO PARQUE DOS MARMELOS E MARGEM RIBEIRINHA DA RIBEIRA DE CAVALOS" - RELATÓRIO FINAL/ADJUDICAÇÃO/APROVAÇÃO DE MINUTA DO CONTRATO-----

D.I.O.M.

-----Na sequência da deliberação camarária tomada em reunião ordinária realizada no dia 20 de fevereiro de 2020, e tendo terminado o prazo de Audiência Prévia, a Câmara Municipal de acordo com o Relatório Final elaborado pelo Júri designado para o respetivo procedimento, que se dá como anexo à ata da respetiva reunião, e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 148.º do CCP – Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação, deliberou, por unanimidade, adjudicar a empreitada indicada em epígrafe, à empresa “A Construtora Nogueirense, Lda., Lda.”, pelo valor da sua proposta de 733.640,35 € (setecentos e trinta e três mil, seiscentos e quarenta euros e trinta e cinco cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor. -----

-----Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do CCP - Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua atual redação, mais foi deliberado aprovar a minuta de contrato da referida empreitada, a celebrar com a empresa “A Construtora Nogueirense, Lda.”, conforme documento que se dá como anexo à ata da respetiva reunião.-----

2.13.1.2 - EMPREITADA DE "REQUALIFICAÇÃO E BENEFICIAÇÃO DA AVENIDA DR. CARLOS CAMPOS EM OLIVEIRA DO HOSPITAL" - REVISÃO DE PREÇOS-----

D.I.O.M.

-----Tendo presente o documento da Divisão de Infra-Estruturas e Obras Municipais, com o registo interno número 6325, de 3 de abril de 2020, sobre o assunto mencionado em epígrafe,

a Câmara Municipal nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 6/2004 de 6 de janeiro, e ao abrigo do disposto no artigo 382.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, deliberou, por unanimidade, aprovar a Revisão de Preços n.º 1 (definitiva) da empreitada de “Requalificação e Beneficiação da Avenida Dr. Carlos Campos em Oliveira do Hospital”, adjudicada à empresa “A. M. Cacho & Brás, Lda.”, no valor de 24.641,72 € (vinte e quatro mil, seiscentos e quarenta e um euros e setenta e dois cêntimos) ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, conforme documento que se dá como anexo à ata da respetiva reunião.-----

2.13.1.3 - EMPREITADA DE "REQUALIFICAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DA EM 510 ENTRE SENHOR DAS ALMAS E NOGUEIRA DO CRAVO" - REVISÃO DE PREÇOS -----

D.I.O.M.

-----Tendo presente o documento da Divisão de Infra-Estruturas e Obras Municipais, com o registo interno número 6327, de 3 de abril de 2020, sobre o assunto mencionado em epígrafe, a Câmara Municipal nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 6/2004 de 6 de janeiro, e ao abrigo do disposto no artigo 382.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, deliberou, por unanimidade, aprovar a Revisão de Preços n.º 1 (definitiva) da empreitada de “Requalificação e Pavimentação da EM510 entre Senhor das almas e Nogueira do Cravo”, adjudicada à empresa “A. M. Cacho & Brás, Lda.”, no valor de 34.360,88 € (trinta e quatro mil, trezentos e sessenta euros e oitenta e oito cêntimos) ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, conforme documento que se dá como anexo à ata da respetiva reunião.-----

2.13.1.4 – EMPREITADA DE “RECONSTRUÇÃO DA ANTIGA ESCOLA PRIMÁRIA DE ERVEDAL DA BEIRA, NO ÂMBITO DOS INCÊNDIOS (1ª FASE) – CONTA FINAL DA EMPREITADA-----

D.I.O.M.

-----Pelo Presidente da Câmara foi presente o documento da Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais, com o número de registo interno 1474, de 17 de janeiro de 2020, sobre o assunto mencionado em epígrafe, elaborado em cumprimento do estabelecido nos artigos 399.º, 400.º e 401.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação. -----

-----A Câmara Municipal, após análise, deliberou, por unanimidade, aprovar a conta final relativa à empreitada de "Reconstrução da antiga escola primária de Ervedal da Beira, no âmbito dos incêndios (1ª fase)", no montante de 164.837,89 € (cento e sessenta e quatro mil, oitocentos e trinta e sete euros e oitenta e nove cêntimos), tendo-se evidenciado trabalhos a menos no valor de 850,14 € (oitocentos e cinquenta euros e catorze cêntimos), e trabalhos complementares no valor de 18.184,72 € (dezoito mil, cento e oitenta e quatro euros e setenta e dois cêntimos), relativamente ao valor de adjudicação de 147.503,30 € (cento e quarenta e sete mil, quinhentos e três euros e setenta e dois cêntimos). Todos os valores supra indicados são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, conforme documentos que se dão como anexos à ata da respetiva reunião.-----

3 - ASSUNTOS DOS SENHORES VEREADORES-----

3.1 - INTERVENÇÃO DO VEREADOR JOSÉ FRANCISCO ROLO-----

3.1.1 - AÇÃO SOCIAL-----

3.1.1.1 – ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO DE EMERGÊNCIA SOCIAL-----

U.D.E.S

-----Tendo presente a informação social com o número de registo 6533, de 15/04/2020, associada ao processo número 2020/650.10.103/31, relativamente à situação do agregado familiar da D. Alexandra Isabel Peres, residente em Oliveira do Hospital, a Câmara Municipal sob proposta do vereador José Francisco Rolo deliberou, por unanimidade, atribuir à D. Alexandra Isabel Peres, um subsídio de emergência social ao abrigo do Programa ATIVOSociais, no valor de 500,00 € (quinhentos euros), para compensar a falta de recursos económicos, a fim de que possa rapidamente ver restabelecido o seu equilíbrio social e financeiro, em contrapartida da realização de 156 horas de Trabalho Socialmente Necessário, mediante a celebração de um acordo entre a Câmara Municipal e aquela beneficiária.-----

-----A presente despesa foi objeto de cabimento número 46103 e compromisso número 47708.-----

3.1.1.2 – ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIO DE EMERGÊNCIA SOCIAL-----

U.D.E.S

-----Tendo presente a informação social com o número de registo 6538, de 15/04/2020, associada ao processo número 2020/650.10.103/32, relativamente à situação do agregado familiar da D. Inês Oliveira Ferrão, residente em Ervedal da Beira, a Câmara Municipal sob proposta do vereador José Francisco Rolo deliberou, por unanimidade, atribuir à D. Inês Oliveira Ferrão, um subsídio de emergência social ao abrigo do Programa ATIVOSociais, no valor de 500,00 € (quinhentos euros), para compensar a falta de recursos económicos, a fim de que possa rapidamente ver restabelecido o seu equilíbrio social e financeiro, em contrapartida da realização de 156 horas de Trabalho Socialmente Necessário, mediante a celebração de um acordo entre a Câmara Municipal e aquela beneficiária.-----

-----A presente despesa foi objeto de cabimento número 46102 e compromisso número 47709.-----

3.1.1.3 – REALOJAMENTO DE EMERGÊNCIA SOCIAL-----

U.D.E.S.

-----Tendo presente a informação social, associada ao processo 2020/650.10.103/16, a Câmara Municipal sob proposta do vereador José Francisco Rolo deliberou, por unanimidade, autorizar o realojamento do Sr. Carlos Gouveia, filho de Maria Adélia Gouveia, no Centro de Emergência de Travanca de Lagos, a título provisório, por um período de 15 dias.-----

3.1.2 - CLDS - EQUIPA DE APOIO E RESPOSTA RÁPIDA – INFORMAÇÃO-----

U.D.E.S.

-----O vereador José Francisco Rolo apresentou à Câmara Municipal os relatórios relativos aos trabalhos realizados pela equipa do CLDS-4G VIVER.COM Oliveira do Hospital, no âmbito da Equipa de Apoio de Resposta Rápida, no período compreendido entre 1 a 7 de abril e de 8 a 14 de abril do ano em curso. Fez assim saber que neste período foram apoiados 48 agregados familiares, sobretudo com apoio de cariz alimentar, aquisição de medicamentos e renovação de receituário, com desenvolvimento a registar na ata da respetiva reunião.-----

-----A Câmara Municipal tomou conhecimento.-----

3.1.3 – TURISMO-----

U.D.E.S.

-----No âmbito do domínio do Turismo o vereador José Francisco Rolo deu conhecimento à Câmara Municipal da sua participação num Seminário *online*, promovido pelo Turismo de Portugal, que teve como principal objetivo lançar várias medidas de apoio à economia do setor do turismo

com o objetivo de minimizar o impacto da redução temporária dos níveis de procura na atividade turística, decorrente da crise provocada pela COVID-19, com desenvolvimento a registar na ata da respetiva reunião.-----

-----A Câmara Municipal tomou conhecimento.-----

3.1.4 – AMBIENTE-----

U.D.E.S.

-----O vereador José Francisco Rolo deu conhecimento à Câmara Municipal que a Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão (AMRPB), através dos seus prestadores de serviços e em coordenação com os municípios associados, está a desenvolver um projeto-piloto consubstanciado na disponibilização de um serviço de recolha porta a porta para lixo contaminado, com desenvolvimento a registar na ata da respetiva reunião.-----

-----A Câmara Municipal tomou conhecimento.-----

3.2 - INTERVENÇÃO DA VEREADORA GRAÇA SILVA-----

3.2.1 – EDUCAÇÃO-----

U.D.E.S.

-----No que ao domínio da Educação diz respeito interveio a vereadora Graça Silva, com desenvolvimento a registar na ata da respetiva reunião.-----

-----A Câmara Municipal tomou conhecimento.-----

3.2.2 – CULTURA-----

3.2.2.1 – CANDIDATURA ÀS 7 MARAVILHAS DA CULTURA POPULAR 2020 – PONTO DE SITUAÇÃO-----

U.D.E.S.

-----No seguimento da informação prestada em reunião da Câmara Municipal, realizada no dia 5 de março de 2020, relativamente às duas candidaturas recentemente apresentadas pelo Município de Oliveira do Hospital às “7 Maravilhas da Cultura Popular”, que em 2020 pretende promover o património cultural, elevando a cultura popular a um patamar de causa pública, a vereador Graça Silva deu conhecimento à Câmara Municipal que a “Festa do Queijo Serra da Estrela e “Os Verbos dos Arguinhas” estão oficialmente nomeados para as “7 Maravilhas da Cultura Popular”, nas categorias de “Festas e Feiras” e “Rituais e Costumes”, respetivamente, com desenvolvimento a registar na ata da respetiva reunião.-----

-----A Câmara Municipal tomou conhecimento.-----

3.2.2.2 - COMEMORAÇÃO DOS MONUMENTOS E SÍTIOS – INFORMAÇÃO-----

U.D.E.S.

-----A vereadora Graça Silva informou a Câmara Municipal que o Município de Oliveira do Hospital, no âmbito do “Dia Internacional dos Monumentos e Sítios”, que se comemora no próximo sábado, dia 18 de abril, o Município de Oliveira do Hospital vai, uma vez mais, a convite da Direção Geral do Património Cultural (DGPC), levar a cabo diversas iniciativas de promoção, divulgação e valorização do património municipal, com desenvolvimento a registar na ata da respetiva reunião.-----

-----A Câmara Municipal tomou conhecimento.-----

3.3 - INTERVENÇÃO DO VEREADOR NUNO RIBEIRO-----

3.3.1 - EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS MUNICIPAIS-----

4

A-) COMPLEXO MUNICIPAL DE PISCINAS E CAMPOS DE TÊNIS -----

U.D.E.S.

-----Foram presentes pelo vereador Nuno Ribeiro os mapas estatísticos referentes à ocupação/ utilização do Complexo Municipal de Piscinas e Campos de Tênis, incluindo o valor calculado em função da ocupação daquele equipamento, por parte das entidades utilizadoras, durante o 1.º trimestre de 2020, **conforme documento que se dá como anexo à ata da respetiva reunião.** -----

-----**A Câmara Municipal tomou conhecimento.** -----

B) PAVILHÃO MUNICIPAL-----

U.D.E.S.

-----Foi presente pelo vereador Nuno Ribeiro o mapa estatístico referente à ocupação/ utilização do Pavilhão Municipal, incluindo o valor calculado em função da ocupação daquele equipamento, por parte das entidades utilizadoras, durante o 1.º trimestre de 2020, **conforme documento que se dá como anexo à ata da respetiva reunião.** -----

-----**A Câmara Municipal tomou conhecimento.** -----

-----Ainda sobre este assunto, interveio o vereador Nuno Ribeiro, com desenvolvimento a registar na ata da respetiva reunião.-----

----- Uma vez que durante o mês de março, as piscinas municipais apenas se encontraram abertas até ao dia 14, e atendendo a que o encerramento daquele espaço, por motivos relacionados com a Pandemia Covid-19, também provocou alguns constrangimentos nas mensalidades que os utilizadores pagam a estas entidades, o vereador Nuno Ribeiro propôs à Câmara Municipal que delibere isentar as entidades supra identificadas, das taxas de utilização referentes às mensalidades do mês de março, nos valores acima referidos, considerando-as anuladas.-----

-----**A Câmara Municipal tomou conhecimento e deliberou, por unanimidade, aprovar a presente proposta.** -----

3.3.2 - INFORMAÇÕES DIVERSAS-----

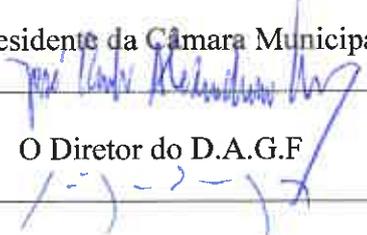
-----Ainda no que ao domínio do Desporto diz respeito, interveio o vereador Nuno Ribeiro, com desenvolvimento a registar na ata da respetiva reunião-----

-----**A Câmara Municipal tomou conhecimento.** -----

-----**APROVAÇÃO DA ATA EM MINUTA E ENCERRAMENTO DA REUNIÃO** -----

-----E não havendo mais assuntos a tratar, foi pelo Senhor Presidente da Câmara encerrada a reunião pelas, **onze horas e cinquenta e sete minutos** tendo a Câmara Municipal deliberado, **por unanimidade**, aprovar a presente ata em minuta, nos termos e para os efeitos consignados no n.º 3 do artigo 57º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a qual vai ser assinada pelo Sr. Presidente da Câmara e por mim, João Manuel Nunes Mendes, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças, que a redigi.-----

O Presidente da Câmara Municipal



O Diretor do D.A.G.F
