



**Auto de Transferência para o exercício das
Competências
Entre o Município do Barreiro e a União de Freguesias
de Palhais e Coima**



Índice

Nota Justificativa	3
Capítulo I. OBJETO, PRINCÍPIOS E NORMAS DE ATUAÇÃO	5
Cláusula 1º Objeto	5
Cláusula 2º Exercício das competências	5
Cláusula 3º Autos adicionais	6
Cláusula 4º Princípios.....	6
Cláusula 5º Avaliação	6
Cláusula 6º Intervenção do primeiro outorgante nas áreas descentralizadas.....	7
Cláusula 7º Proteção de Dados.....	7
Cláusula 8º Dever de colaboração nos Projetos de Investimento Prioritário	7
Cláusula 9º Denúncias.....	7
Cláusula 10º Mapa de Pessoal	8
Cláusula 11º Gestão de Recursos Humanos	8
Cláusula 12º Recursos Humanos descentralizados	8
Cláusula 13º Informação ao Executivo Camarário.....	9
Cláusula 14º Responsabilidades da segunda outorgante.....	9
Cláusula 15º Responsabilidades do primeiro outorgante	9
Capítulo II. MANUTENÇÃO, HIGIENE, LIMPEZA URBANA	10
Cláusula 16º Espaços públicos sujeitos a higiene e limpeza.....	10
Cláusula 17º Manutenção espaços públicos.....	10
Cláusula 18º Limpeza	10
Cláusula 19º Materiais e consumíveis para limpeza cedidos pela CMB.....	11
Capítulo III. ESPAÇOS VERDES.....	11
Cláusula 20º Espaços Verdes	11
Cláusula 21º Gestão, manutenção, limpeza e conservação	12
Cláusula 22º Materiais e consumíveis para limpeza espaços verdes cedidos pela CMB	12
Cláusula 23º Parecer prévio	13
Cláusula 24º Perda total.....	13
Capítulo IV. MOBILIÁRIO URBANO.....	13
Cláusula 25º - Mobiliário urbano	13
Cláusula 26º - Parecer prévio.....	14
Cláusula 27º - Exclusão	14
Capítulo V. EDIFÍCIOS ESCOLARES E ESPAÇOS ENVOLVENTES.....	14

Cláusula 28º - Manutenção e Conservação	14
Cláusula 29º - Planeamento.....	15
Capítulo VI. FEIRAS E MERCADOS DE LEVANTE	15
Cláusula 30º Feiras e mercados de levante	15
Cláusula 31º Gestão corrente de feiras e mercados	15
Cláusula 32º Novas feiras e mercados.....	16
Capítulo VII. EXPLORACAO DE MÁQUINAS DE DIVERSÃO	16
Cláusula 33º Autorização da atividade de exploração de máquinas de diversão.....	16
Capítulo VIII. ACAMPAMENTOS OCASIONAIS.....	16
Cláusula 34º Autorização da realização de acampamentos ocasionais	16
Capítulo IX. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	17
Cláusula 35º Anexos.....	17
Cláusula 36º Novos equipamentos e espaços	17
Cláusula 37º Áreas Urbanas de Génese Ilegal	17
Cláusula 38º Acionamento de Seguros.....	18
Cláusula 39º Transferências.....	18
Cláusula 40º Periodicidade de transferências	18
Cláusula 41º Incumprimento e denúncia	19
Cláusula 42º Reversão	19
Cláusula 43º Poder regulamentar.....	20
Cláusula 44º Omissões.....	20
Cláusula 45º Vigência.....	20

Nota Justificativa

Na sequência da publicação da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que prevê, no seu artigo 38º, a transferência de competências dos municípios para os órgãos das freguesias, foi publicado o Decreto-Lei n.º 57/2019, de 30 de abril, que concretiza os procedimentos relativos à transferência de recursos dos municípios para as freguesias.

No artigo 2º, n.º1 do Decreto-Lei n.º57/2019, de 30 de abril, são indicadas as competências a transferir para os órgãos das freguesias, a saber:

- a) A gestão e manutenção de espaços verdes;
- b) A limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros;
- c) A manutenção, reparação e substituição do mobiliário urbano instalado no espaço público, com exceção daquele que seja objeto de concessão;
- d) A gestão e manutenção corrente de feiras e mercados;
- e) A realização de pequenas reparações nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
- f) A manutenção dos espaços envolventes dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
- g) A utilização e ocupação da via pública;
- h) O licenciamento da afixação de publicidade de natureza comercial, quando a mensagem está relacionada com bens ou serviços comercializados no próprio estabelecimento ou ocupa o domínio público contíguo à fachada do mesmo;
- i) A autorização da atividade de exploração de máquinas de diversão;
- j) A autorização da colocação de recintos improvisados;
- k) A autorização da realização de espetáculos desportivos e divertimentos na via pública, jardins e outros lugares públicos ao ar livre, desde que estes se realizem exclusivamente na sua área de jurisdição;
- l) A autorização da realização de acampamentos ocasionais;
- m) A autorização da realização de fogueiras e do lançamento e queima de artigos pirotécnicos, designadamente foguetes e balonas, bem como a autorização ou receção das comunicações prévias relativas a queimas e queimadas.

As competências previstas nas alíneas d), g), h), j), k) e m) supra referidas, são exercidas, pelas freguesias, de acordo com o artigo 2º, n.º2 do Decreto-Lei n.º57/2019, de 30 de abril, nos termos das disposições constantes dos respetivos regulamentos municipais em vigor.

São transferidas as competências descritas na Cláusula 1.º. As competências que ficaram sob a gestão direta do Município de acordo com deliberação 219/2019 da Câmara Municipal de e deliberação 62/2019 da Assembleia Municipal do Barreiro, e das deliberações das Assembleias de Freguesia, pela sua natureza estruturante e por se revelarem de interesse geral e comum para o Município do Barreiro.

Nestes termos, e dando cumprimento aos referidos diplomas legais, em especial ao determinado nos artigos n.º38 da Lei n.º50/2018, de 16 de agosto e artigo 6º do Decreto-Lei n.º57/2019, de 30 de abril, é celebrado, após aprovação pelos respetivos órgãos deliberativos, o presente Auto de Transferência.

Celebrado entre,

O Município do Barreiro, com sede na Rua Miguel Bombarda, Paços do Concelho, pessoa coletiva nº 506 673 626, adiante designado por 1º outorgante, neste ato representado pelo seu Presidente, Frederico Rosa,

E,

A União de Freguesias de Palhais e Coia, com sede na Rua Almirante Reis, N.º 126 - 2830-461 PALHAIS, pessoa coletiva nº 510 838 472, adiante designada por 2º outorgante, e, aqui representada pela sua Presidente Naciolinda Silvestre;

O qual se rege pelas seguintes cláusulas:

CAPÍTULO I. OBJETO, PRINCÍPIOS E NORMAS DE ATUAÇÃO

Cláusula 1ª Objeto

Este Auto tem por objeto, nos termos da transferência de competências legalmente operada, a fixação das condições e a identificação dos recursos humanos e/ou patrimoniais e/ou financeiros necessários e suficientes ao exercício pela segunda outorgante das competências previstas no artigo 2º, n.º1 do Decreto-Lei n.º57/2019, de 30 de abril, nas seguintes áreas:

1. A gestão e manutenção de espaços verdes;
2. A limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros;
3. A manutenção, reparação e substituição de mobiliário urbano instalado no espaço público, com exceção daquele que seja objeto de concessão;
4. A gestão e manutenção corrente de feiras e mercados mensais;
5. A realização de pequenas reparações nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
6. A manutenção dos espaços envolventes dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;
7. A autorização da atividade de exploração de máquinas de diversão;
8. A autorização da realização de acampamentos ocasionais.

Cláusula 2ª Exercício das competências

1. O exercício das competências delegadas compreende a prática de todos os atos necessários à integral prossecução das mesmas, regendo-se pelos princípios do interesse público, da igualdade, da não discriminação, da estabilidade, da universalidade, da continuidade da prestação do serviço público e da necessidade e suficiência dos recursos.
2. O exercício das competências transferidas realiza-se nos limites e condições específicas impostas por lei ou fixadas pelo primeiro outorgante, desde logo os identificados no Auto e seus Anexos, bem como em quaisquer outras disposições e orientações técnicas ou regulamentares.
3. A segunda outorgante é diretamente responsável pelos danos emergentes e pelos lucros cessantes decorrentes do exercício das competências identificadas no Auto.

Cláusula 3ª Autos adicionais

Os outorgantes poderão, a qualquer momento e desde que o interesse público o justifique, alargar os critérios previstos no Auto, nomeadamente de alocação de recursos humanos e/ou patrimoniais e/ou financeiros, à prática pontual de atos ou à prossecução transitória de competências nele não previstas.

Cláusula 4ª Princípios

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da Freguesia devem orientar -se pelos princípios:

- a) da unidade e eficácia da ação;
- b) da aproximação dos serviços aos munícipes;
- c) da desburocratização;
- d) da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos;
- e) da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado;
- f) da garantia da participação dos munícipes;
- g) pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e previstos no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

Cláusula 5ª Avaliação

1. A avaliação da execução do Auto é contínua e conjunta, realizando-se, preferencialmente, em reuniões periódicas trimestrais em que participam os membros do Gabinete de Descentralização e, sempre que necessário, os técnicos afetos às áreas em análise.
2. Das reuniões realizadas nos termos do número anterior é elaborada pelo Gabinete de Descentralização uma ata.
3. A segunda outorgante envia ao Gabinete de Descentralização, trimestralmente, uma Informação Financeira da qual consta, designadamente, indicação dos meios financeiros despendidos nas competências delegadas.
4. Anualmente é elaborado um relatório global de avaliação da execução do Auto, o qual é apresentado aos órgãos executivos e deliberativos do município.

Cláusula 6ª Intervenção do primeiro outorgante nas áreas descentralizadas

1. A segunda outorgante pode, fundamentadamente, solicitar a intervenção pontual do primeiro, via Gabinete de Descentralização, em áreas, matérias e competências objeto do Auto.
2. Os custos decorrentes da intervenção realizada nos termos do número anterior podem ser deduzidos pelo primeiro outorgante nas verbas a transferir para a segunda a declarar no ano seguinte à Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), mediante aprovação dos dois órgãos municipais.

Cláusula 7ª Proteção de Dados

A segunda outorgante para assegurar o cumprimento das recomendações respeitantes ao cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, para além das outras atribuições que possam ter nesta matéria, pode recorrer ao aconselhamento técnico existente na primeira outorgante.

Cláusula 8ª Dever de colaboração nos Projetos de Investimento Prioritário

O segundo outorgante deve assegurar ao Gabinete de Descentralização a prestação atempada de apoio solicitado dentro das competências delegadas, por forma a assegurar o cumprimento das metas e dos objetivos fixados em projetos de Investimento Prioritários geridos pelo primeiro outorgante.

Cláusula 9ª Denúncias

1. O primeiro outorgante disponibiliza o seu canal de denúncias para assegurar que o segundo outorgante cumpra a legislação em vigor relacionada com o Mecanismo Nacional Anticorrupção;
2. o primeiro outorgante, quando solicitada, deve prestar consultoria ao segundo outorgante no sentido de apoiar na elaboração e atualização do procedimento de tratamento de denúncias.
3. O segundo outorgante deve nomear a pessoa que assegura o tratamento das denúncias.

Cláusula 10ª Mapa de Pessoal

Cabe ao segundo outorgante definir e aprovar o mapa de pessoal próprio de acordo com a legislação em vigor e de acordo com maximização de eficiência de recursos subjacente à organização dos serviços públicos.

Cláusula 11ª Gestão de Recursos Humanos

A transferência das competências previstas no Auto é acompanhada de verba financeira para suportar os gastos com recursos humanos necessários à prossecução das funções descentralizadas.

Cláusula 12ª Recursos Humanos descentralizados

1. Incumbe ao primeiro outorgante, sem prejuízo dos direitos e regalias dos trabalhadores afetos à segunda outorgante suportar o valor das remunerações devidas aos trabalhadores descentralizados existentes a 31/12/2020.
2. Incumbe à segunda outorgante, relativamente aos trabalhadores abrangidos:
 - a) Solicitar autorização para realização de trabalho extraordinário;
 - b) Proceder à validação de horas referentes a trabalho extraordinário;
 - c) Proceder à sua avaliação;
 - d) Exercer os poderes decorrentes da relação hierárquica e funcional;
 - e) Exercer o poder disciplinar, exceto quando esteja em causa a aplicação de sanção disciplinar de despedimento ou demissão;
 - f) Justificar e injustificar as suas ausências;
 - g) Aprovar os horários de trabalho;
 - h) Aprovar os mapas de férias;
 - i) Conceder tolerâncias de ponto;
 - j) Fornecer fardamento e identificação;
 - k) Fornecer equipamento de proteção individual adequado às funções desempenhadas;
 - l) Assegurar que o primeiro outorgante possa cumprir as disposições relativas a higiene, segurança e saúde no trabalho.

3. O disposto nos números anteriores não prejudica o exercício de quaisquer direitos adquiridos pelos trabalhadores à data de celebração do Auto nem, bem assim, a aquisição de outros diretamente decorrentes da sua relação laboral com o primeiro outorgante.

Cláusula 13ª Informação ao Executivo Camarário

Até maio de cada ano civil, deve o executivo da segunda outorgante informar o Presidente da primeira outorgante, via Gabinete de Descentralização do seguinte:

1. Mapa de pessoal em vigor e previsão de preenchimento do referido mapa para o ano seguinte e encargos associados no que se reporta aos trabalhadores em exercício de funções referentes às competências transferidas.
2. Gastos com pessoal do ano anterior referentes ao período normal de trabalho do pessoal integrado no seu mapa de pessoal no que se reporta aos trabalhadores em exercício de funções referentes às competências transferidas.
3. Gastos com pessoal do ano anterior.

Cláusula 14ª Responsabilidades da segunda outorgante

1. A segunda outorgante deve possuir, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, todos os equipamentos necessários ao exercício das competências delegadas.
2. Assegurar o cumprimento da manutenção necessária das maquinarias/equipamentos cedidos pela primeira outorgante, a ser realizada pela primeira ou segunda outorgante, ou terceiro, devendo informar o primeiro outorgante da situação e das manutenções realizadas.

Cláusula 15ª Responsabilidades do primeiro outorgante

1. Sempre que se mostre necessário de modo devidamente fundamentado, e o primeiro outorgante tenha disponibilidade, ceder à segunda as maquinarias/equipamentos e acompanhamento técnico necessários à realização dos trabalhos a efetuar no âmbito do Auto.
2. Assegurar a manutenção da maquinaria/equipamentos cedidos quando solicitada devidamente fundamentado pela segunda outorgante.

3. Manter o registo de manutenção realizada da maquinaria/equipamentos da qual é proprietária.

CAPÍTULO II. MANUTENÇÃO, HIGIENE, LIMPEZA URBANA

Cláusula 16ª Espaços públicos sujeitos a higiene e limpeza

1. São espaços públicos:
 - a) Os passeios, parques infantis e zonas pedonais;
 - b) Arruamentos, pracetas, largos e caminhos;
 - c) Logradouros requalificados, bermas, valetas;
 - d) Sarjetas e sumidouros;
2. Os espaços acima referidos estão abrangidos pelas Normas Técnicas – Limpeza de Vias e Espaços Públicos – Anexo XII.
3. A verba a transferir para o segundo outorgante é calculada de acordo com o Anexo V.

Cláusula 17ª Manutenção espaços públicos

1. O segundo outorgante é responsável pela manutenção dos espaços públicos referidos na cláusula anterior com exceção dos parques infantis e vias de circulação automóvel.
2. O primeiro outorgante é responsável pela instalação, remoção, manutenção e certificação dos equipamentos dos parques infantis.
3. O primeiro outorgante é responsável por informar o mais rapidamente possível de qualquer situação que obrigará no futuro a manutenção/reparação dos espaços públicos, seja a obra realizada por pessoal do primeiro outorgante ou por terceiro, ou por ambos.
4. O segundo outorgante é responsável pela aquisição do material necessário à manutenção/reparação das zonas pedonais até 10m² por ocorrência e de acordo com o definido na norma técnica. No caso de empreitada pública do primeiro outorgante, e se solicitado ao segundo outorgante a manutenção/reparação das zonas pedonais, o primeiro outorgante é responsável por fornecer o material necessário.

Cláusula 18ª Limpeza

A limpeza de espaços públicos inclui:

1. Varredura.
2. Limpeza e recolha de papeleiras.
3. Corte de ervas nos passeios, incluindo as caldeiras das árvores de arruamento, e demais espaços públicos abrangidos pela cláusula 16.ª.
4. Colocação de monda química é realizada de acordo com os termos definidos na norma técnica.
5. Limpeza de sumidouros e sarjetas;
6. A segunda outorgante pode solicitar à unidade orgânica da primeira outorgante responsável pela área, esta limpeza sempre que seja necessário o uso de máquina e/ou procedimento que apenas a primeira outorgante possua.

Cláusula 19ª Materiais e consumíveis para limpeza cedidos pela CMB

1. O primeiro outorgante cede à segunda sacos para papeleiras e carrinhos de varrição, estando vedada a sua cedência a terceiros.
2. O primeiro outorgante cede à segunda sacões de 1m³ de capacidade, ou outros recipientes, os quais se destinam, exclusivamente, à colocação de resíduos de limpeza, estando vedada a sua cedência a terceiros.
3. Os sacões a que alude o número anterior são solicitados previamente pela segunda outorgante via Gabinete de Descentralização, incumbindo ao primeiro, apurado o número total de sacões disponíveis e o número global solicitado por todos os requerentes no mesmo período, proceder à sua distribuição.

CAPÍTULO III. ESPAÇOS VERDES

Cláusula 20ª Espaços Verdes

1. São espaços verdes:
 - a) Áreas ajardinadas, ou verdes, de enquadramento (urbanizações, ruas e avenidas, etc.);
 - b) Jardins.

2. Os espaços acima referidos estão abrangidos pelas Normas Técnicas – Manutenção, Conservação e Limpeza de Espaços Verdes – Anexo X.
3. A verba a transferir para a segunda outorgante é calculada de acordo com o Anexo III e Anexo VIII.
4. É de responsabilidade do primeiro outorgante manter atualizado o registo dos espaços verdes, podendo este registo ser recolhido e transmitido à unidade orgânica da CMB também pelo segundo outorgante.

Cláusula 21ª Gestão, manutenção, limpeza e conservação

A gestão, manutenção, limpeza e conservação dos espaços verdes inclui:

1. Conservação e manutenção dos sistemas de rega;
2. Manutenção de relvado ou prados;
3. Mondas;
4. Fertilizações;
5. Plantações e sementeiras;
6. Corte de sebes;
7. Podas arbustivas;
8. Tratamentos fitossanitários;
9. Retanchas de flores e arbustos;
10. As retanchas devem cumprir os planos de plantações e sementeiras originais dos respetivos projetos, quando existam;
11. Limpeza geral do espaço, após atividades atrás referidas.

Cláusula 22ª Materiais e consumíveis para limpeza espaços verdes cedidos pela CMB

1. O primeiro outorgante cede à segunda sacos para papeleiras e carrinhos de varrição, estando vedada a sua cedência a terceiros.
2. O primeiro outorgante cede à segunda sacões de 1m³ de capacidade, ou outros recipientes, os quais se destinam, exclusivamente, à colocação de resíduos de limpeza, estando vedada a sua cedência a terceiros.

3. Os sacões a que alude o número anterior são solicitados previamente pela segunda outorgante via Gabinete de Descentralização, incumbindo ao primeiro, apurado o número total de sacões disponíveis e o número global solicitado por todos os requerentes no mesmo período, proceder à sua distribuição;

Cláusula 23ª Parecer prévio

1. Depende de parecer prévio emitido no prazo máximo de 20 dias úteis, do primeiro outorgante:
 - a) A alteração estrutural e de design das zonas verdes e espaços ajardinados;
 - b) A poda e abate de árvores;
 - c) A plantação de árvores em espaços verdes ou em arruamento;
2. Não carece de parecer prévio, bastando ao segundo outorgante informar o primeiro outorgante:
 - a) A substituição de espécies por razões técnicas ou de inexistência no mercado;
 - b) A substituição de cascalho ou cavaco.

Cláusula 24ª Perda total

Numa situação de perda total dos espaços verdes e zonas ajardinadas, em que seja comprovada a falta de manutenção, negligência ou abandono, ou devido a plantação de espécies indevidas, serão as mesmas reabilitadas e custeadas pela segunda outorgante, sob orientação técnica do primeiro.

CAPÍTULO IV. MOBILIÁRIO URBANO

Cláusula 25ª - Mobiliário urbano

1. É mobiliário urbano todo o elemento ou conjunto de elementos que, mediante instalação total ou parcial na via pública, por si ou instrumentalmente, se destinem a satisfazer diversos propósitos de uso dos cidadãos ou como suporte às redes urbanas.
2. É de responsabilidade da segunda outorgante manter/substituir:
 - a) Bancos;

- b) Mesas;
 - c) Poste de fixação das papeleiras;
 - d) Pilaretes;
 - e) Floreiras;
 - f) Abrigos de passageiros não concessionados;
 - g) Equipamentos desportivos de âmbito local;
 - h) Equipamentos de street workout instalados pela segunda outorgante;
 - i) Equipamentos geriátricos instalados pela segunda outorgante;
 - j) Placas toponímicas;
 - k) Chafarizes, fontanários e bebedouros;
 - l) Sinalização vertical não iluminada nas vias municipais.
 - m) O restante mobiliário urbano é da responsabilidade da CMB
3. A verba a transferir para a segunda outorgante é calculada de acordo com o Anexo IV e Anexo IX.

Cláusula 26ª - Parecer prévio

- 1. A colocação de mobiliário urbano no espaço público pela segunda outorgante não carece de parecer prévio, contudo deve ser articulada com eventuais intervenções das unidades orgânicas com essas responsabilidades.
- 2. A retirada de mobiliário urbano do espaço público, instalado pela CMB, carece de pedido de autorização ao Gabinete de Descentralização que solicita parecer à respetiva unidade orgânica responsável que deve responder no prazo de 5 dias úteis, findo o qual fica tacitamente aceite.

Cláusula 27ª - Exclusão

Excluem-se da competência de manutenção, reparação e substituição do mobiliário os elementos ou conjuntos objeto de concessão.

CAPÍTULO V. EDIFÍCIOS ESCOLARES E ESPAÇOS ENVOLVENTES

Cláusula 28ª - Manutenção e Conservação

1. São operações de manutenção e conservação as descritas nas Normas Técnicas – Escolas - Anexo XI realizadas nos equipamentos escolares que constam no Anexo VI.
2. A segunda outorgante deve assegurar que os seus trabalhadores informem o elemento responsável local do estabelecimento de ensino de forma que este registe as intervenções no livro de manutenção.
3. Dependem de parecer prévio, vinculativo, do primeiro outorgante:
 - a) Quaisquer intervenções não descritas nas Normas Técnicas;
 - b) Quaisquer alterações às condições originais dos edifícios;
 - c) Quaisquer alterações às condições originais do espaço envolvente, carece de parecer prévio, vinculativo, do primeiro outorgante.
4. A verba a transferir para o segundo outorgante é calculada de acordo com o Anexo II.

Cláusula 29ª - Planeamento

Os outorgantes reúnem, pelo menos, nos meses de janeiro, maio e setembro de cada ano, para estudo, acompanhamento, balanço e planificação das intervenções necessárias nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico, bem como das respetivas áreas envolventes.

CAPÍTULO VI. FEIRAS E MERCADOS DE LEVANTE

Cláusula 30ª Feiras e mercados de levante

São feiras e mercados de levante, os mercados públicos, realizados ao ar livre, em dias ou épocas fixas e em lugares determinados.

Cláusula 31ª Gestão corrente de feiras e mercados

A gestão e manutenção corrente de feiras e mercados de levante, a cargo da segunda outorgante, inclui:

1. Licenciamento e arrecadamento das taxas aplicáveis que constituem receita própria da segunda outorgante.
2. Aplicação dos regulamentos municipais de funcionamento.

3. Limpeza e manutenção dos sanitários.
4. Vedações.

Cláusula 32ª Novas feiras e mercados

1. O licenciamento de feiras e mercados de levante, de ocorrência única anual, ou planeados anualmente, não existentes à data da celebração do Auto carece de parecer prévio, vinculativo, do primeiro outorgante.
2. No caso das feiras e mercados que a segunda outorgante elabore plano anual, o primeiro outorgante deve propor as alterações necessárias que conduza à aprovação do plano anual.

CAPÍTULO VII. EXPLORACAO DE MÁQUINAS DE DIVERSÃO

Cláusula 33ª Autorização da atividade de exploração de máquinas de diversão

1. Para garantir a concretização da autorização da atividade de exploração de máquinas de diversão, os recursos financeiros necessários ao exercício desta competência são os correspondentes à receita arrecadada pelo exercício da própria competência.
2. Com vista ao licenciamento desta competência a primeira outorgante assume o compromisso de apoiar técnica e humanamente a segunda outorgante na concessão do devido licenciamento.

CAPÍTULO VIII. ACAMPAMENTOS OCASIONAIS

Cláusula 34ª Autorização da realização de acampamentos ocasionais

1. Para garantir a concretização da autorização da realização de acampamentos ocasionais, os recursos financeiros necessários ao exercício desta competência, são os correspondentes à receita arrecadada pelo exercício da própria competência.
2. Com vista ao licenciamento desta competência a primeira outorgante assume o compromisso de apoiar técnica e humanamente a segunda outorgante na concessão do devido licenciamento.

CAPÍTULO IX. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Cláusula 35ª Anexos

São parte integrante do Auto:

1. ANEXO I - PONDERADOR INDIRETO;
2. ANEXO II - MANUTENÇÃO ESCOLAR;
3. ANEXO III - GESTÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS VERDES;
4. ANEXO IV - MOBILIÁRIO URBANO;
5. ANEXO V - MANUTENÇÃO, HIGIENE E LIMPEZA URBANA;
6. ANEXO VI - LISTA DE EQUIPAMENTOS ESCOLARES
7. ANEXO VII - LISTA DE ARRUAMENTOS
8. ANEXO VIII - LISTA DE ESPAÇOS VERDES E JARDINS
9. ANEXO IX - LISTA DE MOBILIÁRIO URBANO
10. ANEXO X - Normas Técnicas - Manutenção, Conservação e Limpeza de Espaços Verdes
11. ANEXO XI - Normas Técnicas - Escolas
12. ANEXO XII - Normas Técnicas - Limpeza das vias e espaços públicos

Cláusula 36ª Novos equipamentos e espaços

1. A entrada em funcionamento ou a afetação ao domínio público de novos equipamentos, espaços verdes ou outros espaços públicos, dentro das áreas objeto do Auto, acarretará a imediata sujeição dos mesmos a este, formalizada pela assinatura do(s) anexo(s) relevantes para o efeito, e conseqüente recálculo dos valores para o ano seguinte.
2. Os novos espaços/equipamentos acima referidos no momento de transferência para a segunda outorgante devem encontrar-se em boas condições de manutenção, conservação e limpeza, permitindo o desempenho das funções para as quais se destinam.
3. As partes comprometem-se a atualizar o levantamento inicial de espaços, áreas, equipamentos e mobiliário urbano até 15/06/2023.

Cláusula 37ª Áreas Urbanas de Génese Ilegal

As responsabilidades atribuídas à segunda outorgante no presente Auto, nas Áreas Urbanas de Génese Ilegal (AUGI) são de carácter facultativo, mas se executadas devem respeitar o descrito no presente protocolo.

Cláusula 38ª Acionamento de Seguros

1. Sempre que no âmbito das competências descentralizadas, a segunda outorgante verifique a ocorrência de danos causados por terceiros, a mesma deve comunicar ao Gabinete de Descentralização.
2. Cabe ao primeiro outorgante realizar a comunicação à companhia de seguros.

Cláusula 39ª Transferências

1. O primeiro outorgante comunica nos termos da lei à DGAL, as verbas a serem transferidas diretamente para a segunda outorgante;
2. O primeiro outorgante define anualmente, em sede de orçamento, de forma discriminada e por domínio de atuação, as verbas globais de financiamento de cada uma das áreas e competências objeto de transferência, e complementando o valor diferencial que exista em relação aos valores comunicados à DGAL no período em referência, tendo em conta os valores calculados de acordo com o ponto seguinte;
3. As verbas definidas no número anterior são calculadas de acordo com os anexos I, II, III, IV e V até ao dia 31 de março de cada ano;
4. Sem prejuízo da definição de verbas a que alude o número anterior, o primeiro outorgante pode definir anualmente em sede de orçamento uma verba adicional devidamente fundamentada;
5. Sem prejuízo da definição de verbas a que alude o número 2, o primeiro outorgante pode limitar a 2,5% do orçamento da Câmara Municipal desde que devidamente fundamentado e aplicado a todas as freguesias.

Cláusula 40ª Periodicidade de transferências

As verbas complementares são liquidadas pelo primeiro outorgante, em duodécimos, até ao vigésimo dia de cada mês.

Cláusula 41ª Incumprimento e denúncia

1. O primeiro outorgante pode, mediante decisão fundamentada, orientar, intervir ou substituir-se à segunda no exercício de qualquer competência sempre que aquela não demonstre capacidade para desenvolvê-la ou, pela sua prática ou omissão, incumpra as disposições do Auto, dos seus Anexos, bem como de quaisquer outras disposições e orientações técnicas ou regulamentares;
2. Os custos decorrentes da intervenção realizada nos termos do número anterior são deduzidos pelo primeiro outorgante nas verbas a transferir para a segunda;
3. O não cumprimento injustificado de uma ou várias das condições do Auto, dos seus Anexos, de qualquer medida adicional, bem como de quaisquer outras disposições e orientações técnicas ou regulamentares, confere aos outorgantes a faculdade de proceder à sua denúncia.
4. O direito previsto no número anterior é exercido após a realização de reunião de cuja ordem de trabalho consta a análise do ponto ou pontos aptos, alegadamente, a fundamentar a decisão de denúncia.
5. A denúncia do Auto, ou parte dele, pelo primeiro outorgante não a desobriga da transferência dos instrumentos financeiros e da disponibilização dos recursos humanos correspondentes às competências ou atos que, até à data, hajam sido objeto de cumprimento.
6. A denúncia do Auto, ou parte dele, pela segunda outorgante não a desobriga da obrigação de assunção dos compromissos correspondentes aos instrumentos financeiros entretanto disponibilizados.

Cláusula 42ª Reversão

1. O primeiro outorgante pode, por deliberação fundamentada e com base no relevante interesse público, sem prejuízo do disposto nas cláusulas 6ª e 39ª, reverter, a qualquer momento, a parte ou a totalidade das competências transferidas.
2. Do ato de reversão proposto por deliberação do órgão câmara é proposto ao órgão deliberativo na reunião seguinte do mesmo.

Cláusula 43ª Poder regulamentar

O primeiro outorgante é o titular exclusivo do poder regulamentar sobre as matérias abrangidas pelo Auto.

Cláusula 44ª Omissões

As lacunas e os casos omissos são integrados por decisão conjunta dos outorgantes.

Cláusula 45ª Vigência

Salvaguardadas as exceções previstas, o Auto é válido pelo tempo de duração do mandato do órgão executivo do Município, podendo ser cancelado automaticamente nos primeiros 2 meses após tomada de posse dos novos membros sem necessidade de fundamentação, salvaguardando o descrito nos pontos 5 e 6 da cláusula 41ª.

**Presidente da Câmara Municipal do
Barreiro**




**Presidente da União de Freguesias de Palhais
e Coima**




ANEXO I – PONDERADOR INDIRETO

PONDERADOR

São submetidos ao ponderador as seguintes tipologias de gastos:

- Limpeza das vias e espaços públicos, sarjetas e sumidouros;
- A despesa que ainda não possa ser calculada de forma direta;

O ponderador é composto por três sub-ponderadores, cada um com o seguinte peso:

- **População** – 60 % multiplicado pelo peso de cada freguesia no total da população do concelho do Barreiro segundo os dados dos últimos censos, atualizado a cada dois anos segundo a última estimativa disponível no INE.
- **Área da Freguesia** – 30% multiplicado pelo peso da área de cada freguesia no total da área do concelho do Barreiro. A cada área da freguesia e do concelho é deduzida a área florestal reportada pelo Gabinete Técnico-Florestal a 30 de abril de cada ano;
- **Quantidade de ruas** – 10%, multiplicado pela quantidade de ruas de cada freguesia no total de ruas do concelho do Barreiro reportado pela Divisão de Planeamento, Ordenamento do Território e Informação Geográfica a 30 de abril de cada ano;

ANEXO II – MANUTENÇÃO ESCOLAR

Inclui a manutenção escolar apenas do pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico.

Manutenção Escolar – Pré-escolar e 1º ciclo

VALOR A TRANSFERIR (em função da tipologia definida pelo Ministério)
Valor acordado área coberta definido pelo Ministério da Educação para manutenção das escolas (1)
Valor área não coberta = 1 €/m ² atualizado pelo IPC sem habitação
TOTAL = 1 + 2

O valor TOTAL, no mínimo, não será inferior a 50% do valor mínimo por escola definido pelo Ministério da Educação, no âmbito da descentralização na área da Educação, atualizado anualmente de acordo com os índices oficiais de inflação verificados no ano anterior.

O valor TOTAL, no mínimo, não será inferior a 25% do valor mínimo por escola, conforme parágrafo anterior, sempre que a freguesia apenas tenha responsabilidade até 5 salas, e apenas pelas salas, em estabelecimento escolar que não esteja à sua responsabilidade.

ANEXO III – GESTÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS VERDES

TIPOLOGIA DE ESPAÇO (1)	VALOR POR m ² (2)	TOTAL A TRANSFERIR
Relvado	Valor médio das compras realizadas em prestação de serviços para manutenção de espaços verdes, pela Câmara Municipal nos últimos 24 meses calculado pela Divisão Financeira e Patrimonial a 30 de abril de cada ano	Área da tipologia (1) X média de preço m ² (2)
Arbustos		
Caldeira Árvores		
Relvado e Arbustos		

ANEXO IV – MOBILIÁRIO URBANO

A verba a descentralizar é composta pela soma da Tabela 1, da Tabela 2 atualizada pela taxa de inflação prevista pelo Banco de Portugal para o ano seguinte e quando aplicável o da Tabela 3. É apenas abrangido o mobiliário instalado pela Câmara Municipal, salvo decisão em contrário:

Tabela 1

TIPOLOGIA DE MOBILIÁRIO URBANO	PREVISÃO DE QUANTIDADE DE A REPOR ANUALMENTE (1)	PREÇO A DESCENTRALIZAR (2)	TOTAL A TRANSFERIR
A - Sinais Verticais não iluminados	2.5% do total existente nas vias municipais arredondado para número inteiro acima	Valor médio unitário das compras realizadas pela Câmara Municipal nos últimos 24 meses dado pela Divisão Financeira e Patrimonial a 30 de abril de cada ano	1 X 2
B - Pilaretes			
C - Bancos			
D - Mesas			
E- Floreiras			

O valor a transferir a partir de 2024 será apurado de acordo com o levantamento realizado pelas Freguesias em 2023 multiplicado pelo valor de mercado médio das compras realizadas nos 24 meses anteriores multiplicado por 2,5%. Na ausência de levantamento das tipologias B, C, D, E, aplica-se o cálculo descrito na Tabela 3, atualizado anualmente pela taxa de inflação prevista pelo Banco de Portugal para o ano seguinte, descontando as tipologias que já foram inventariadas.

Tabela 2

TIPOLOGIA DE MOBILIÁRIO URBANO	VALOR UNITÁRIO (1)	QUANT. (2)	TOTAL A TRANSFERIR
Abrigos de passageiros - estrutura	250 €	N.º unidades por Freguesia	1 X 2
Abrigos de passageiros - vidro	250 €		
Chafarizes e fontanários	200 €		
Equipamentos desportivos de âmbito local	4.000 €		
Placas Toponímicas	4 €	N.º de ruas da Freguesia X 2	

Tabela 3

VALOR ATRIBUÍDO MOBILIÁRIO URBANO (1)	POPULAÇÃO/ÁREA/N.º DE RUAS (2)	TOTAL A TRANSFERIR
25.000 € (B, C, D, E – 25% cada)	Ponderador A	1 X 2

Os valores indicados na Tabela 2 são atualizados anualmente de acordo com os índices oficiais associados à inflação verificados no ano anterior e declarado pelo INE.

ANEXO V – MANUTENÇÃO, HIGIENE E LIMPEZA URBANA

VALOR ATRIBUÍDO (1)	POPULAÇÃO/ÁREA/N.º DE RUAS (2)	TOTAL A TRANSFERIR
Valor médio por metro quadrado arredondada a duas casas decimais (obtida do base.gov para serviços limpezas (ruas, passeios, deservagem, etc.) nos últimos 12 meses)		
X		
(1 - Taxa de margem bruta de exploração)		
X		
Taxa de Formação Bruta de Capital Fixo	Ponderador A (Conforme Anexo I)	1 X 2
/		
Índice de densidade habitacional sem área verde		
X		
Taxa de ocupação da área de passeios em vias urbanas		

Notas:

- O Código atividade económica 81292 OUTRAS ACTIVIDADES DE LIMPEZA, N.E., compreende, nomeadamente, lavagens e limpezas (de ruas, passeios, etc.), limpeza e esvaziamento de sarjetas, remoção de neve e gelo (em estradas, aeroportos, etc.), limpeza e manutenção de piscinas, limpeza em todos os meios de transporte (comboios, aviões, autocarros, navios-tanques, camiões-cisterna, etc.). Inclui aluguer de casas de banho públicas, limpeza de garrafas e outras atividades de limpeza;
- Taxa de margem bruta de exploração comunicada pelo INE – atividade económica 81292 para Portugal Continental - (último ano disponível).
- Taxa de formação bruta de capital fixo em Portugal (média dos últimos 2 anos disponíveis – 1 casa decimal) destina-se a aproximar-se da estimativa das depreciações, visando a substituição de maquinaria em anos seguintes;
- Índice de densidade populacional (tem em conta a área verde): resulta do cálculo da densidade populacional sem área verde sobre a densidade populacional, por forma retirar a área de implantação de habitações;
- A taxa de ocupação área de passeios em vias urbanas resulta de documento normativo IMTT PENSE – 2020. Considerou-se:
 - Largura mínima por via de trânsito: 2,75 mt por sentido;
 - Largura mínima passeios com árvore: 2,6 mt por passeio.

ANEXO VI – LISTA DE EQUIPAMENTOS ESCOLARES

Os equipamentos escolares abrangidos pelo acordo e Normas Técnicas – Escolas são os seguintes:

FREGUESIA	ESCOLA
Palhais e Coia	Escola de Palhais + JI
	Escola de Coia

Nas manutenções e conservações a realizar, deverão ser observadas as ações definidas nas Normas Técnicas - Escolas.

ANEXO VII – LISTA DE ARRUAMENTOS

Os arruamentos abrangidos pelo acordo e Normas Técnicas – vias e espaços públicos são os seguintes:

FREGUESIA	ZONA / ARRUAMENTO
Palhais e Coima	Quinta do Torrão
	Rua Maria da Conceição
	Rua Alves Redol
	Rua do Progresso
	Tv. Nossa Senhora da Graça
	Rua Voz do Operário
	Tv. António Aleixo
	Rua Luís de Carvalho
	TVS. da República
	Tvª Francisco Monteiro Júnior
	Rua da Independência Nacional
	Quinta de São João Norte
	Av. dos Oceanos
	Rua do Oriente
	Rua das Especiarias
	Rua das Caravelas
	Rua das Índias
	Rua Mar da Palha
	Rua Nau Santa Catarina
	Quinta de São João Sul
	Rua de Calecut
	Rua de Melinde
	Rua Angra de Santa Helena
	Rua Angra de São Brás
	Rua de Cochim
	Quinta da Hortinha
	Rua Padre Himalaya
	Rua da Praia
	Palhais (Centro)
	Rua Almirante Reis
	Rua Camilo Castelo Branco
	Tv. Do Penedo
	Largo D. Paulo da Gama
	Rua Manuel Evans Carvalho
	Rua Prof. Rosa Maria Pinto
	Quinta da Várzea e do Outeiro
	Rua José Monteiro Vinhais
	Rua Gago Coutinho
	Rua D. Manuel I

FREGUESIA	ZONA / ARRUAMENTO	
Palhais e Coima	Centro	
	Rua D. Manuel I	
	Tv. Sacadura Cabral	
	Rua Bartolomeu Dias	
	Tv. D. Pedro V	
	Tv ^a da Liberdade	
	Tv. Arné Constantino dos Santos	
	R. Prof. Maria Rita Amaro Duarte	
	Rua do Mercado	
	Tv. Intendente Pina Manique	
	Rua da Real Fábrica do Vidro	
	Pt ^a do Rio	
	Pt ^a das Descobertas	
	Estrada Nacional 10 (Depósito água)	
		Alto da Malhada
	Rua Ribeira das Naus	
	Rua Moinho do Alimo	
	Rua Cais da Romagem	
	Rua São Salvador do Mundo	
	Rua Torre do Manique	
	CM 1028	
	Rua Quinta do Peliche	
	Rua Joaquim Agostinho Correia Rosa	
	Rua João Pé Leve	
	Rua Luis Filipe Almeida de Carvalho	
	Rua das Flores	
	Rua da Portagem	
	Rua Vasco da Gama	
	Estrada da Quinta da Areia	
	Rua Cidade de Setúbal	
	Rua Foro do Sapo	
	Rua 5 de outubro	
	Rua Luis de Camões	
Rua de São José		
Rua Alto de Carvalhais		
Rua dos Arrábidos		
Rua das Vieiras		
Rua dos Monges		
Rua dos Franciscanos		
Rua dos Espatários		
Rua dos Romeiros		
Rua Duarte Pacheco Pereira		

FREGUESIA	ZONA / ARRUAMENTO
Palhais e Coina	Alto da Malhada
	Beco Capitão Andrade
	Largo 25 de Abril
	Rua do Convento
	Rua 20 de Abril
	Rua 1º. de Maio
	Rua José Afonso.
	Rua João de Deus
	Travessa Infante Santo
	Rua Esperança do Alto Carvalhais
	Rua do Marujo
	Rua do Piedade
	Rua das Mimosas
	Rua do Emigrante
	Rua 25 de Abril
	Rua da Liberdade
	Rua da Brisa
	Rua Gil Vicente
	Rua D. Dinis
	Rua da Oliveira
	Rua da Misericórdia
	Rua Soeiro Pereira Gomes
	Rua Cidade do Barreiro
	E.M. 510-1
	Praceta da Mina
	Rua do Pelourinho
	Rua Alto da Malhada
	Rua Manuel Rodrigues Urbano
Rua da Nato.	

Nas manutenções e conservações a realizar, deverão ser observadas as ações definidas nas Normas Técnicas – Limpeza das vias e espaços públicos.

ANEXO VIII – LISTA DE ESPAÇOS VERDES E JARDINS

Os espaços abaixo enumerados são abrangidos pelo acordo e Normas Técnicas – Manutenção Conservação e Limpeza de Espaços Verdes:

FREGUESIA	LOCAL	ÁREA (m ²)	TIPOLOGIA
PALHAIS E COINA	Quinta de São João Norte	3 100	relvado
	Quinta da Várzea do Outeiro	10 820	relvado
	Quinta da Hortinha	420	relvado
	Rua Evans de Carvalho (Escumalha)	230	arbustos
	Largo da Liberdade	215	relvado
	Largo da Amoreira	45	relvado
	Canteiros em frente à Escola Palhais	330	relvado
	Junta de Freguesia Palhais (canteiros)	40	relvado
	Rua Camilo Castelo Branco	210	relvado
	Largo 25 de Abril	392	relvado
	Zona da Igreja	335	relvado
	Quinta do Torrão	541	relvado
	Quinta de São João Sul	3 200	relvado
	Rua Dom Manuel I - Igreja	55	arbustos
	Praceta das Descobertas (mercado)	600	relvado
	Rua Bartolomeu Dias CATICA	195	relvado
	N 10-3 - depois da ponte	615	relvado
	Estrada Covas Coina - rotunda	950	relvado
	Estrada Coina (Rua Prof. Maria Amaro Duarte) - frente escola	570	relvado
	Urbanização Alto da Malhada	3 115	relvado
	Loteamento Quinta do Peliche	6 600	relvado
	Rua Moinho Alimo - Polidesportivo	415	arbustos
	Rua Dom Manuel I - EEAR	540	relvado
Rua Real Fábrica do vidro - Centro saúde	245	relvado	

Nas manutenções e conservações a realizar, deverão ser observadas as ações definidas nas Normas Técnicas - Manutenção Conservação e Limpeza de Espaços Verdes.

A manutenção dos seguintes espaços verdes e jardins é assegurada pela Unidade Orgânica da CMB com essa responsabilidade:

FREGUESIA	LOCAL	ÁREA (m ²)	TIPOLOGIA
PALHAIS E COINA	(nada a assinalar)	-	-

ANEXO IX – LISTA DE MOBILIÁRIO URBANO

PALHAIS E COINA	QTD
ABRIGOS ESTRUTURA	29
ABRIGOS VIDROS	29
POLIDESPORTIVOS	2
PLACAS TOPONIMIA (NºRUAS x 2)	202
SINAIS VERTICAIS NÃO ILUMINADOS COM PAINEIS	22

**NORMAS TÉCNICAS MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE ESPAÇOS
VERDES**

ÍNDICE

CAPÍTULO I – ÂMBITO	2
CAPÍTULO II – MANUTENÇÃO DE RELVADOS	3
1. Corte	3
2. Tratamento fitossanitário	3
3. Fertilização	3
4. Musgo	4
5. Arejamento/Escarificação	4
6. Ressementeira	4
CAPÍTULO III – MANUTENÇÃO DE ARBUSTOS E HERBÁCEAS	6
1. Corte	6
2. Retanchar e reposição	6
3. Fertilização	6
4. Tratamentos fitossanitários	6
CAPÍTULO IV – MANUTENÇÃO DE ÁRVORES EM ZONAS AJARDINADAS	7
1. Rega e Drenagem	7
2. Tutoragem	7
3. Tratamentos Fitossanitários	7
4. Limpeza de rebentos ladrões	7
CAPÍTULO V – MANUTENÇÃO DE FLOREIRAS	8
CAPÍTULO VI – MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE REGA	9
CAPÍTULO VII – MATERIAIS E FORNECIMENTOS	10
1. Responsabilidades	10
2. Plantas	10
3. Terra	10
4. Tutores e atilhos	10
5. Sementes	11
6. Revestimentos	11

CAPÍTULO I – ÂMBITO

Entende-se que os trabalhos inerentes à conservação, manutenção e limpeza dos espaços verdes e zonas ajardinadas visam garantir o bom estado sanitário das plantas e a sua conservação, bem como assegurar uma imagem ordenada e cuidada do espaço público.

Os trabalhos assentam essencialmente nas operações recomendadas neste documento, onde se incluem todas as ações essenciais para ajudar a vegetação a sobreviver, promovendo o seu crescimento e vigor.

Considera-se que a limpeza e o sistema de rega são indissociáveis da conservação dos jardins e espaços verdes.

São abrangidas pelo protocolo e norma técnica os jardins e espaços verdes que constam do Anexo VIII do protocolo.

Nas manutenções e conservações a realizar, deverão ser observadas as ações definidas nos próximos capítulos.

CAPÍTULO II – MANUTENÇÃO DE RELVADOS

1. CORTE

É responsabilidade da freguesia assegurar o seguinte:

- O corte de relva deverá ser executado mecanicamente, com a frequência preferencial de 2 vezes por mês de abril a setembro;
- O corte de relva deverá ser executado mecanicamente, 1 vez por mês nos restantes meses;
- Os relvados deverão apresentar uma altura entre os 3 e 5cm sem ultrapassar os 7 cm.
- As peladas deverão ser ressemeadas em época apropriada e nunca devem ultrapassar 5% da área total do relvado.
- Os resíduos resultantes do corte colocados em sacos fechados, ou outros recipientes, deverão ser depositados o mais breve possível nos locais disponibilizados pela CMB, preferencialmente dentro da freguesia.

2. TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO

A freguesia em tratamentos fitossanitários deve:

- Quando se detetar a praga de “lagarta-dos-relvados”, frequente na Primavera e no Outono, deverá efetuar-se de imediato a aplicação do inseticida com substância ativa “clorpirifos”.
- Devem colocar previamente avisos informativos à população com uma antecedência de 24 horas.
- A deteção de indícios de doenças ou pragas deverá ser comunicada à câmara municipal que dará apoio técnico na resolução do problema e aconselhamento no recurso eventual a tratamentos fitossanitários.

3. FERTILIZAÇÃO

A freguesia na realização de atividades de fertilização deve assegurar:

- A aplicação de fertilizantes carece de aprovação dos serviços da câmara municipal mediante pedido ao Gabinete de Descentralização que deverá responder em 5 dias úteis.
- O serviço da câmara deverá definir o fertilizante a aplicar, a dosagem, o método, e o período de aplicação.

- Dever efetuar 2 adubações anuais com adubo composto NPK 111, à razão de 50g/m², em março e em outubro.
- A seguir à primeira adubação e com intervalos médios de mês e meio, devem fazer-se adicionalmente 3 adubações de cobertura (mistura: 2/3 de adubo nitro amoniacal + 1/3 de adubo composto - razão de 30g/m² da mistura).

4. MUSGO

A freguesia deve assegurar na remoção de musgo a aplicação de sulfato de ferro na dosagem de 1 a 2kg/100m² 15 dias antes da escarificação (profundidade entre 2 a 3cm).

5. AREJAMENTO/ESCARIFICAÇÃO

No arejamento/escarificação, a freguesia deve assegurar:

- É efetuado sempre que se verificar a formação superficial de uma camada de “matéria-orgânica morta” tipo feltro com mais de 1cm, ou uma camada compacta de solo em profundidade. Estas camadas dificultam a circulação normal do ar e da água pelo que deverão ser rasgadas para a permitir o desenvolvimento normal das raízes.
- Poderão ser usados nestas operações o escarificador de facas verticais, o escarificador rotativo de bicos ou arejador de cilindros ou “saca charutos”, de acordo com a especificidade da situação.
- O relvado deve ser escarificado pelo menos 1 vez por ano, no Outono ou início da Primavera, ou mais vezes se for necessário.

6. RESSEMENTEIRA

Ao realizar ressementeira a freguesia deve:

- Realizar nas zonas do relvado que, por má sementeira, por desgaste devido ao pisoteio, ou devido a obras, se apresentem peladas.
- Deve efetuar em condições climatéricas frescas ou húmidas naturais (Primavera e Outono), ou artificiais (rega), para que o relvado possa recuperar rapidamente.
- A zona a reconstituir deverá ser mobilizada à profundidade de 20 cm com uma gradagem posterior (quebrar os torrões) para a receção da semente.
- Depois do espalhamento (manual ou mecânico) das sementes, segue-se o enterramento das mesmas que pode ser feito picando a superfície do terreno com o ancinho, seguida de rolagem com rolo normal.



- Deve sempre ter-se em conta o grau de humidade do solo, que deverá ser suficiente para garantir uma germinação regular.
- Após a cobertura das sementes terá lugar a primeira rega, devendo a água ser bem pulverizada e distribuída regularmente.
- A mistura mais frequente de sementes a utilizar deverá ter uma densidade de 30g/m² e ter a seguinte composição (se outra não for indicada pelos serviços da CMB):
 - 45% de Lolium perene;
 - 30% de Festuca rubra;
 - 20% de Poa pratensis;
 - 5% de Agrostis tenuis.
- Caso se verifique dificuldade na emergência das sementes (motivada por exemplo, pela presença de aves) deverá prever-se o recurso à instalação de tapetes de relvado na totalidade do talhão.

CAPÍTULO III – MANUTENÇÃO DE ARBUSTOS E HERBÁCEAS

1. CORTE

É responsabilidade da freguesia assegurar:

- Os arbustos talhados em sebe deverão encontrar-se devidamente aparados apresentando forma e aspeto cuidado.
- Os restantes deverão crescer livremente mantendo a forma natural desde a base.
- No caso das herbáceas e dependendo da sua natureza, a intervenção de poda efetua-se em situações de necessidade de controlo do crescimento ou intensificar a floração.

2. RETANCHA E REPOSIÇÃO

É responsabilidade da freguesia:

- proceder à substituição de todos os arbustos e herbáceas que não se apresentarem em boas condições sanitárias, por exemplares idênticos (mesma forma, tamanho e espécie).
- Esta operação deverá ocorrer preferencialmente em época apropriada, Primavera ou Outono,
- Deverá respeitar as densidades e planos de plantação originais.

3. FERTILIZAÇÃO

É responsabilidade da freguesia assegurar a realização de duas fertilizações anuais, no início da Primavera e do Outono com adubo composto N-P-K, na quantidade de 150g/m².

4. TRATAMENTOS FITOSSANITÁRIOS

É responsabilidade da freguesia assegurar que sempre que surjam infestantes (ervas daninhas) em competição com as herbáceas ou arbustos, deverá efetuar-se a remoção das mesmas, de forma a manter as bases de plantação limpas.

É responsabilidade da freguesia comunicar aos serviços da câmara municipal, via Gabinete da Descentralização, caso se detete a presença de pragas ou doenças para que se possa definir o tratamento mais adequado.

CAPÍTULO IV – MANUTENÇÃO DE ÁRVORES EM ZONAS AJARDINADAS

1. REGA E DRENAGEM

É responsabilidade da freguesia assegurar que:

- As árvores jovens (<5 anos de idade) deverão ser regadas semanalmente durante a época estival
- Poderão ser necessárias regas adicionais consoante as necessidades particulares de cada espécie e situações climáticas de exceção como secas meteorológicas.
- Deverá favorecer-se uma boa drenagem do solo para garantir um desenvolvimento adequado do sistema radicular.

2. TUTORAGEM

É responsabilidade da freguesia assegurar:

- a funcionalidade do sistema de tutoragem, pela verificação dos tutores e cintas de modo a auxiliar a ancoragem e manter os troncos em posição vertical.
- As ataduras e tutores devem permitir o crescimento das árvores e o ligeiro movimento dos troncos.
- A manutenção dos tutores, fornecidos pela CMB, consiste em garantir o bom estado de conservação, com verificação das ataduras e sua eventual substituição e retirada, assim como a remoção de arames, braçadeiras, tábuas e objetos de metal ou outros que não façam parte de uma estrutura de apoio a manter.

3. TRATAMENTOS FITOSSANITÁRIOS

Na realização de tratamento fitossanitários é responsabilidade da freguesia efetuar tratamentos por pulverização, ou outro método aconselhado pelos serviços da câmara municipal, para controlo de pragas e/ou doenças após diagnóstico.

4. LIMPEZA DE REBENTOS LADRÕES

É responsabilidade da freguesia executar:

- Remover rebentos ladrões e galhos potencialmente fracos, que poderão partir em condições de intempérie;
- Retirar galhos mortos, ou decrépitos, ramos quebrados e tocos.

CAPÍTULO V – MANUTENÇÃO DE FLOREIRAS

É responsabilidade da freguesia assegurar o seguinte plano, não obstante que a freguesia execute outras ações, por floreira, que entenda necessárias:

ATIVIDADE	AGENDAMENTO	TÉCNICA	OBSERVAÇÕES
Rega	Semanal Reforço na primavera e verão	Aplicação de 15 litros água	-
Monda	Mensal	Remoção manual de infestantes	-
Reposição de plantas/flores	Primavera ou outono	Remoção das plantas secas ou doentes e plantação de novas	Divisão do município deve definir lista de espécies permitidas em colaboração com a freguesia
Fertilização	Bi-anual (primavera e outono)	Março/abril: Aplicar adubo nitrolusal 20,5%/dose Setembro/outubro: Aplicar adubo composto NPK 10-10-10	30g / floreira 30g / floreira

CAPÍTULO VI – MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE REGA

É responsabilidade da freguesia garantir a operacionalidade permanente do sistema de rega, entregue pelo município em funcionamento (especificamente válvulas de seccionamento), assegurando a manutenção periódica do mesmo, assim como assegurar que os acessórios de rega a aplicar terão, obrigatoriamente que manter as características de funcionamento. No entanto, qualquer alteração por motivos imprevistos, tais como o deixar de ser fabricado determinado modelo de aspersor, deverá ser comunicado ao serviço camarário, via Gabinete da Descentralização. A responsabilidade da freguesia estende-se aos seguintes itens:

- Providenciar a reparação de qualquer anomalia detetada e em caso de avaria de algum equipamento, tubagem ou acessório proceder de imediato à sua substituição ou reparação;
- Reparação de roturas na tubagem do sistema de rega.
- Limpeza dos filtros dos aspersores e pulverizadores;
- Ajustagem, regulação e substituição dos aspersores e pulverizadores, de maneira que a rega automática seja eficaz e com o mínimo de perdas de água;
- Substituição sempre que necessário das pilhas dos programadores existentes;
- As caixas de válvulas de seccionamento deverão encontrar-se limpas e as respetivas válvulas operacionais;
- Verificar os setores de rega, sempre que entenda necessário recorrendo-se para tal à abertura manual das válvulas e se por julgamento próprio solicitar ser acompanhada por um técnico da câmara municipal;
- Sempre que se verificar que a cobertura da rega é ineficiente deverá imediatamente recorrer-se a meios alternativos até que a situação seja corrigida;
- A rega dos espaços deverá efetuar-se com mínimo de perdas de água evitando, sempre que possível, a rega sobre zonas pavimentadas;
- Deverá proceder-se à lubrificação periódica dos parafusos e porcas de abertura e fecho das tampas das caixas de válvulas e caixas de contador, bem como as torneiras de segurança que se encontram no interior das caixas;
- Verificar e comunicar imediatamente aos serviços competentes as eventuais avarias nas bocas de rega;

CAPÍTULO VII – MATERIAIS E FORNECIMENTOS

1. RESPONSABILIDADES

Serão por conta da Freguesia:

- todos os fornecimentos de equipamentos, materiais e produtos necessários à manutenção dos espaços verdes;
- manter nas suas instalações todos os materiais, ferramentas, peças de substituição e materiais e produtos de consumo, que permitam a resolução rápida de avarias e reparações de rotina

A Freguesia pode solicitar o apoio da CMB para fertilizantes, corretivos, produtos fitofarmacêuticos, outros equivalentes.

2. PLANTAS

É de responsabilidade da freguesia assegurar que:

- Todas as plantas a utilizar deverão ser exemplares novos, envasados, bem conformados, ramificados desde o colo e possuir desenvolvimento compatível com a espécie a que pertence e de acordo com o plano de plantação definido pela câmara municipal e de acordo com a lista de espécies aprovadas.
- As plantas de folha caduca, a fornecer em raiz nua, deverão ter o sistema radicular bem desenvolvido e com cabelame abundante.
- As plantas de folha persistente deverão ser fornecidas em torrão, suficientemente consistente para não se desfazer facilmente;

3. TERRA

É de responsabilidade da freguesia assegurar que:

- A terra a utilizar em reparações de zonas verdes, retanchas e ressementeiras, deve ser proveniente de camada superficial de terrenos de mata ou da camada arável de terrenos agrícolas.
- Deve também apresentar textura franca e será isenta de pedras, torrões, raízes e de qualquer outro material proveniente da incorporação de lixos.

4. TUTORES E ATILHOS

É de responsabilidade da freguesia assegurar que:

- Os tutores para árvores e arbustos, quando necessário substituir, deverão preservar as características do material inicial, quer no tipo de madeira (pinho), secção ou altura para tutoragem.
- A amarração deverá ser efetuada com atilhos de ráfia, sisal ou elástico, com resistência e elasticidade suficiente de modo a não danificar as plantas;

5. SEMENTES

É de responsabilidade da freguesia assegurar que as sementes pertencerão às espécies indicadas no respetivo plano de sementeira e terão, obrigatoriamente, um grau de pureza e poder germinativo elevado.

6. REVESTIMENTOS

É de responsabilidade da freguesia assegurar que:

- tela anti ervas - deverá ser permeável e com uma gramagem adequada ao controlo das espécies infestantes existentes no local;
- Casca de pinheiro – deverá ser uniforme, de granulometria < 5cm e aplicada com uma espessura > 7cm.
- Para outros revestimentos deverá ser solicitada autorização á divisão com essa responsabilidade que deverá responder em 10 dias úteis, findo o prazo passa a aceite tacitamente.

NORMAS TÉCNICAS ESCOLAS

ÍNDICE

CAPÍTULO I – ÂMBITO.....	2
CAPÍTULO II – EDIFÍCIOS.....	3
1. Paredes	3
1.1 – Exterior	3
1.2 – Interior	3
2. Coberturas	4
2.1 – Inclínadas.....	4
2.2 – Terraço.....	4
3. Tetos.....	5
3.1 – Tetos Exteriores.....	5
3.2 – Tetos Interiores	5
4. Pavimentos	6
4.1 – Mosaico.....	6
4.2 – Madeira	6
4.3 – Mosaico Vinílico	6
CAPÍTULO III – EQUIPAMENTOS E ELEMENTOS.....	7
1. Equipamentos de cozinha e sanitários.....	7
1.1 – Cozinha	7
1.2 – Sanitários	7
2. Carpintarias.....	7
3. Serralharias.....	7
4. Alumínios	7
5. Estores.....	8
6. Vidros.....	8
7. Vãos	8
CAPÍTULO IV – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E DE ÁGUA	9
1. Redes de água.....	9
2. Instalações elétricas.....	9
CAPÍTULO V – ESPAÇO ENVOLVENTE	10
1. Pavimentos	10
2. Muros e Vedações	10
2.1 – Fissuras.....	10
2.2 – Pinturas.....	10
2.3 – Vedações Metálicas	10
3. Mobiliário	10
3.1 – Bancos/mesas/papeleiras.....	11
3.2 – Bebedouros.....	11
4. Áreas Ajardinadas.....	11

CAPÍTULO I – ÂMBITO

Na manutenção e conservação dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico. Entende-se por manutenção a reposição das condições iniciais de funcionamento de equipamentos e/ou elementos construtivos e por conservação as obras necessárias a manter a edificação nas condições pré-existentes.

São abrangidas pelo protocolo e norma técnica as unidades que constam do Anexo VI.

Nas manutenções e conservações a realizar, deverão ser observadas as ações definidas nos próximos capítulos.

CAPÍTULO II – EDIFÍCIOS

1. PAREDES

1.1 – EXTERIOR

É responsabilidade da freguesia realizar a reparação de paredes exteriores sempre que:

- Área a reparar seja inferior a 10 m² por intervenção;
- não seja necessário a montagem de andaimes ou o uso de meio mecânico elevatório.

É de responsabilidade da CMB realizar o que não seja abrangido pelos pontos anteriores, e que não conste deste ponto, contudo a freguesia tem opção pela sua realização.

Tratamento de fissuras

- Abertura de fissura;
- Tratamento com argamassas próprias e aplicação conforme indicações do fabricante (tipo “TEAIS”, ou equivalente);
- Eventual gateamento ou aplicação de rede para dissipação de tensões.

Pinturas

- Planos Centenários:
 - As cores a serem utilizadas devem respeitar existentes.
 - Tipo de tinta deve garantir a devida conservação da estrutura.
 - Intervenção: Lavagem sob pressão da superfície a intervir para remoção de restos de tinta solta;
- Reparação da superfície:
 - Aplicação de primário, se necessário;
 - Aplicação de tinta nas demãos necessárias, conforme indicação do fornecedor (essencialmente relacionadas com a tinta existente).
- Edifícios Novos (até 5 anos) ou pinturas sob garantia:
 - Verificar junto a aplicabilidade de garantia do construtor;
 - Fora da garantia, o tipo de tinta deve garantir a devida conservação da estrutura e a otimização de gastos.

1.2 – INTERIOR

É responsabilidade da freguesia realizar a reparação de paredes interiores sempre que:

- Área a reparar seja inferior a 10 m² por intervenção;
- não seja necessário a montagem de andaimes ou o uso de meio mecânico elevatório;

É de responsabilidade da CMB realizar o que não seja abrangido pelos pontos anteriores, e que não conste deste ponto, contudo a freguesia tem opção pela sua realização.

Pinturas

- A freguesia deve escolher as cores a utilizar de forma a otimizar gastos.
- Tipo de Tinta deve garantir a devida conservação da parede.
- Intervenção:

- Reparação de superfície incluindo remoção de tintas existentes;
- Aplicação de primário, se necessário;
- Aplicação de tinta nas demãos necessárias, conforme indicação do fornecedor (essencialmente relacionadas com a tinta existente).

Revestimento de paredes com azulejos, tijoleira ou outro

- Materiais a utilizar: respeitar os materiais existentes
- Intervenção:
 - Remoção dos revestimentos danificados ou descolados;
 - Raspagem de massas de aplicação existentes;
 - Aplicação de novos revestimentos idênticos aos existentes com massas ou colas próprias de acordo com o fabricante;
 - Aplicação de betume nas juntas de acordo com o fabricante.

2. COBERTURAS

2.1 – INCLINADAS

É responsabilidade da freguesia sempre que não seja necessário a montagem de andaimes ou uso mecânico elevatório (para além do simples acesso):

- reposicionamento e ajuste de telhas ou chapas;
- reparação de telas;
- reparação da ligação ao tubo de queda;
- impermeabilização de caleiras e algerozes com tela asfáltica ou outro tipo de alternativa;
- desentupimento de tubos estejam degradados ou em falta;
- limpeza de caleiras e algerozes;
- colocação de ralos.

No trabalho a executar devem ser tidas em conta, sempre que possível, as seguintes regras:

- Cores: Cor natural do barro.
- Tipo: Manter o tipo de telha ou chapa
- Intervenções: Substituição de telhas partidas ou chapas;

É de responsabilidade da CMB realizar o que não seja abrangido pelos pontos anteriores, e que não conste deste ponto, contudo a freguesia tem opção pela sua realização.

2.2 – TERRAÇO

É responsabilidade da freguesia:

Seixo rolado sobre isolamento térmico ou latejas suspensas sobre telas

- reparação de telas;
- reparação da ligação ao tubo de queda;
- desentupimento de tubos de queda e algerozes;

- colocação de ralos quando estejam degradados ou em falta;
- limpeza de caleiras e algerozes.

Mosaico sobre camada de isolamento

- substituição de mosaicos fissurados, partidos ou descolados com aplicação de colas próprias;
- tratamento de juntas;
- reparação da ligação ao tubo de queda;
- desentupimento de tubos de queda e algerozes;
- colocação de ralos quando estejam degradados ou em falta;
- limpeza de caleiras e algerozes.

Guarda-fogo

- reparação de fissuras com aplicação de isolante ou telas de cor (onde já existam);
- nas fissuras a aplicar o isolante, utilizar tinta de membrana ou acabamento a tinta plástica / de areia da cor do edifício.

É de responsabilidade da CMB realizar o que não seja abrangido pelos pontos anteriores, e que não conste deste ponto, contudo a freguesia tem opção pela sua realização.

3. TETOS

É responsabilidade da freguesia realizar a reparação de tetos exteriores sempre que:

- Área a reparar seja inferior a 10 m² por intervenção;
- não seja necessário a montagem de andaimes ou o uso de meio mecânico elevatório.

3.1 – TETOS EXTERIORES

É responsabilidade da freguesia:

- tratamento das superfícies com aplicação de aditivos anti fungos;
- intervenção:
 - Cores: escolha da cor é da freguesia observando uma política de otimização de gastos.
 - aplicação de primário, se necessário;
 - aplicação de aditivo anti fungos;
 - aplicação de tinta de água;
 - demãos necessárias, conforme indicação do fornecedor.

É de responsabilidade da CMB realizar o que não seja abrangido pelos pontos anteriores, e que não conste deste ponto, contudo a freguesia tem opção pela sua realização.

3.2 – TETOS INTERIORES

É responsabilidade da freguesia na manutenção de tetos interiores:

Tetos em alvenaria/estruque e gesso cartonado

- tratamento da superfície;
- aplicação de primário, se necessário;
- aplicação de aditivo anti fungos;
- aplicação de tinta de água;
- demãos necessárias, conforme indicações do fornecedor.

Teto com madeira à vista:

- tratamento da superfície com lixagem / reparação da mesma;
- aplicação de primário;
- aplicação de verniz ou tinta de esmalte;
- demãos necessárias, conforme indicações do fornecedor.

Teto com painéis de cortiça:

- Pedir parecer à CMB via Gabinete da Descentralização que deve responder em 5 dias úteis.

É de responsabilidade da CMB realizar o que não seja abrangido pelos pontos anteriores, e que não conste deste ponto, contudo a freguesia tem opção pela sua realização.

4. PAVIMENTOS

É responsabilidade da freguesia realizar a reparação de pavimentos sempre que a área a reparar seja inferior a 10 m² por intervenção. Sempre que não seja possível colocar pavimento igual ao existente, pedir parecer à CMB via Gabinete da Descentralização que deve responder em 5 dias úteis.

4.1 – MOSAICO

É responsabilidade da freguesia assegurar a substituição por materiais idênticos aos existentes.

4.2 – MADEIRA

É responsabilidade da freguesia assegurar:

- A decapagem de superfície com lixagem da superfície, betonagem da superfície e nova lixagem da superfície;
- limpeza da superfície e aplicação de verniz com demãos necessárias, conforme indicações do fornecedor.

4.3 – MOSAICO VINÍLICO

É responsabilidade da freguesia assegurar:

- se existirem peças soltas realizar a raspagem/lixagem da superfície, limpeza da superfície e aplicação de cola, conforme indicação do fornecedor.
- Na aplicação inicial de vinil a execução de sub-base com betonilha de regularização, aplicação de barramento, conforme Indicações do fornecedor

CAPÍTULO III – EQUIPAMENTOS E ELEMENTOS

1. EQUIPAMENTOS DE COZINHA E SANITÁRIOS

1.1 – COZINHA

É de responsabilidade da freguesia assegurar a substituição de:

- dispensadores de papel e de detergente;
- suportes ou dispensadores de papel em rolo;
- lavatórios até ao limite de 20%/ano civil do total da cozinha e refeitórios;
- todos os materiais referidos deveram ser idênticos aos existentes e conforme indicações do fornecedor.

1.2 – SANITÁRIOS

É de responsabilidade da freguesia assegurar a substituição de:

- dispensadores de papel e de sabonetes;
- suportes ou dispensadores de papel higiénico;
- loiças sanitárias até ao limite de 20%/ano civil do total do estabelecimento excluindo os do ponto anterior;
- tampas de sanita;
- piaçaba
- todos os materiais referidos deveram ser idênticos aos existentes e conformes indicações do fornecedor.

2. CARPINTARIAS

É de responsabilidade da freguesia assegurar que a intervenção se realize com:

- a substituição de materiais deverá ser feita, sempre que possível, por materiais idênticos aos existentes.
- preparação da superfície incluindo lixagem;
- aplicação de primários adequados a pintura de madeiras incluindo subcapa
- pintura conforme indicações do fornecedor.

3. SERRALHARIAS

É de responsabilidade da freguesia assegurar que a intervenção se realize com:

- a substituição de materiais deverá ser feita, sempre que possível, por materiais idênticos aos existentes.
- preparação da superfície incluindo lixagem;
- aplicação de primários adequados a pintura de madeiras incluindo subcapa
- pintura conforme indicações do fornecedor.

4. ALUMÍNIOS

É de responsabilidade da freguesia assegurar:

- o desmonte de perfis ou acessórios danificados são substituídos por materiais idênticos.
- a intervenção deve ressaltar a eventual necessidade de implicar a aplicação de painel provisório em substituição do vão.

5. ESTORES

É de responsabilidade da freguesia assegurar:

- manutenção dos estores e substituição de fitas de estores;
- substituição de estores até ao limite de 20%/ano civil do total do estabelecimento.
- a substituição de calhas, lâminas por materiais idênticos aos existentes

6. VIDROS

É de responsabilidade da freguesia assegurar:

- remoção de massas, vedantes ou silicones
- substituição de vidros até ao limite de 20%/ano civil do total do estabelecimento
- colocação/substituição de novas massas e vedantes\silicones.

7. VÃOS

É de responsabilidade da freguesia assegurar a reparação dos vãos de acordo com o definido para as carpintarias, serralharias e alumínio e pode implicar:

- substituição dos acessórios dos vãos incluindo fechos dobradiças anilhas, puxadores, por materiais idênticos aos existentes.
- a intervenção poderá implicar a aplicação de painel provisório em substituição do vão.
- as intervenções devem ser executadas conforme indicações do fornecedor.

CAPÍTULO IV – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E DE ÁGUA

1. REDES DE ÁGUA

É responsabilidade da freguesia:

- substituição de torneiras com material equivalente;
- outros acessórios com material equivalente;
- desentupimento.
- Substituição de troços das redes, até 3 metros, por materiais equivalentes que não impliquem abertura de roços.

2. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

É da responsabilidade da freguesia:

- substituição de lâmpadas;
- substituição de troço de calhas e aparelhagens (tomadas, interruptores comutadores e botões de pressão) que não implique abertura de roços;
- reparação de armaduras e suporte de lâmpadas por materiais idênticos
- reparação/manutenção de campainhas e portões elétricos.

CAPÍTULO V – ESPAÇO ENVOLVENTE

1. PAVIMENTOS

É responsabilidade da freguesia:

- Reparação de calçadas, lajetas de cimentos, terra batida, lancis e demais elementos que constituam pavimento;
- Eliminação da existência de depressões, empossamentos desnivelamentos e reposição de materiais partidos;
- Área a reparar seja inferior a 10 m² por intervenção

2. MUROS E VEDAÇÕES

2.1 – FISSURAS

É da responsabilidade da freguesia o tratamento de fissuras e implica:

- abertura de fissura;
- tratamento com argamassas próprias e aplicação conforme indicações do fabricante (tipo “TEAIS”, ou equivalente);
- eventual gateamento ou aplicação de rede para dissipação de tensões;
- área a reparar seja inferior a 10 m² por intervenção.

2.2 – PINTURAS

- É de responsabilidade da freguesia realizar a intervenção, sempre que área a reparar seja inferior a 10 m² por intervenção, cumprindo:
 - as cores a utilizar devem ser iguais às existentes;
 - o tipo de tinta deve corresponder a membrana elástica, tinta plástica e ou tinta texturada.
 - deve ser realizada lavagem sob pressão da superfície a intervir para remoção de restos de tinta solta;
 - reparação da superfície
 - aplicação de primário, se necessário;
 - aplicação de tinta nas demãos necessárias, conforme indicação do fornecedor (essencialmente relacionadas com a tinta existente)

2.3 – VEDAÇÕES METÁLICAS

É de responsabilidade da freguesia realizar a intervenção cumprindo:

- a substituição de materiais deverá ser feita, sempre que possível, por materiais idênticos aos existentes.
- deve ser realizada preparação da superfície, lixagem e aplicação de primários adequados incluindo subcapa e pintura conforme indicações do fornecedor.

3. MOBILIÁRIO

3.1 – BANCOS/MESAS/PAPELEIRAS

É de responsabilidade da freguesia assegurar:

- Verificação de todas as peças de madeira ou metálicas, reparar, tratar, pintar e substituir, se for caso disso, por outras novas iguais;
- os equipamentos não devem ter arestas vivas, lascas, pregos, parafusos, superfícies rugosas ou qualquer outro material cortante ou pontiagudo, suscetíveis de causar acidente;
- Na reparação dos bancos e mesas deverão se efetuar os processos descritos para as serralharias e carpintarias respetivamente.
- Mediante pedido de papeleira aos serviços da CMB, a freguesia deve assegurar a substituição das papeleiras danificadas e em caso de impossibilidade comunicar ao Gabinete de Descentralização esse facto.

3.2 – BEBEDOUROS

É da responsabilidade da freguesia deve assegurar:

- Verificação e reparação no local sempre que se detetem fugas;
- Verificação e teste de bom funcionamento da aparelhagem de comando (torneira, torneiras de serviço, etc.), reajustar, substituir válvulas, peças e/ou aparelho quando necessário;
- Verificação do escoamento da rede de esgoto, limpar e desentupir tubagem e limpar caixas sempre que necessário;
- Verificação dos troços de ligação da tubagem aos aparelhos, testar, reparar, substituir os troços que se encontrem danificados (ou que estão fora do período de validade) por novos iguais.

4. ÁREAS AJARDINADAS

É de responsabilidade da unidade orgânica da câmara municipal assegurar a manutenção das áreas ajardinadas.

Tanto a escola como a unidade orgânica responsável pelos jardins e espaços verdes, pode solicitar apoio à freguesia via Gabinete de Descentralização.

NORMAS TÉCNICAS LIMPEZA DAS VIAS E ESPAÇOS PÚBLICOS



ÍNDICE

CAPÍTULO I – ÂMBITO.....	2
CAPÍTULO II – VARREDURA.....	3
1. Varredura Manual	3
2. Limpeza de valetas e bermas	3
3. Corte de ervas	3
4. Monda Química.....	3
CAPÍTULO III – Limpeza/manutenção de Papeleiras.....	5
CAPÍTULO IV – Limpeza de Sumidouros e sarjetas	6
1. Limpeza periódica.....	6
2. Limpeza Crítica	6
CAPÍTULO V – ACESSO A ENTIDADES TERCEIRAS	7

CAPÍTULO I – ÂMBITO

Na limpeza das vias e espaços públicos estão incluídas, conforme artigo 20º do protocolo, as seguintes atividades:

- Varredura;
- Limpeza e recolha de papeleiras;
- Corte de ervas nos passeios, incluindo as caldeiras das árvores de arruamento, e demais espaços públicos;
- A colocação de monda química (herbicida) nos passeios e demais espaços públicos é opcional e deve cumprir a legislação em vigor;
- Limpeza de sumidouros e sarjetas.

São abrangidas pelo protocolo e norma técnica as vias e espaços públicos que constam do Anexo VI.

Nas manutenções e conservações a realizar, deverão ser observadas as ações definidas nos próximos capítulos.

CAPÍTULO II – VARREDURA

1. VARREDURA MANUAL

É responsabilidade da freguesia para realizar a varredura manual:

- Definir a periodicidade da varredura tendo em conta a afluência pedonal e a intensidade comercial da zona;
- A varredura manual efetuar-se-á de acordo com o horário estabelecido pela freguesia e de acordo com a lei em vigor;
- Depositar os resíduos recolhidos em sacos fechados nos devidos locais disponibilizados pela CMB.
- O processo de varrição inclui zonas junto dos impasses e, sempre que possível, "arrumar" os resíduos que possam ter sido depositados, indevidamente, de forma a facilitar a circulação.

2. LIMPEZA DE VALETAS E BERMAS

Na limpeza de valetas e bermas, é responsabilidade da freguesia assegurar:

- Remoção de resíduos, ervas ou areias;
- Assegurar as perfeitas condições de higiene e limpeza
- Garantir que das suas atividades e responsabilidades é garantido o escoamento de águas pluviais;
- Depositar os resíduos recolhidos nos devidos locais disponibilizados pela CMB.

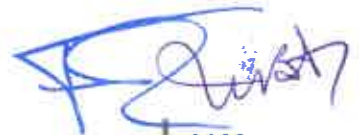
3. CORTE DE ERVAS

É responsabilidade da freguesia executar o corte de ervas:

- nos passeios, pracetas e logradouros requalificados, com a periodicidade necessária para manter as condições de limpeza;
- sempre que os passeios confinem com lotes de terreno não construídos, deve ser efetuado o corte de ervas numa faixa de 1,5 metros do terreno confinante.
- Os resíduos da atividade devem ser depositados nos locais disponibilizados pela CMB para o efeito, preferencialmente dentro da área da freguesia.

4. MONDA QUÍMICA

Na execução de monda química, realizada pela freguesia observando legislação em vigor, ou subcontratando, deve cumprir o seguinte:



- Devem ser efetuados comunicados á população, a informar o dia da aplicação e dos cuidados a ter no caso da aplicação do herbicida residual.
- Deve ser efetuado o envio do comunicado ao Gabinete de Descentralização para que o mesmo possa também difundir o mesmo nos canais da autarquia.
- A aplicação do herbicida não deve ser efetuada em dias de chuva e/ou que se preveja a sua ocorrência nas 48 horas após a aplicação.



CAPÍTULO III – LIMPEZA/MANUTENÇÃO DE PAPELEIRAS

É responsabilidade da freguesia na limpeza e recolha de papeleiras:

- Definir a periodicidade da limpeza tendo em conta a afluência pedonal e a intensidade comercial da zona;
- A limpeza deve efetuar-se de acordo com o horário estabelecido pela freguesia e de acordo com a lei em vigor;
- Os pedidos de colocação de novas papeleiras devem ser solicitados pela freguesia, via Gabinete de Descentralização, ao serviço responsável na CMB.
- A freguesia após colocação do poste acima referido no local acordado, informa o serviço camarário da data da colocação do poste, devendo a instalação da papeleira pela CMB ser efetuada imediatamente.
- Depositar os resíduos recolhidos nos devidos locais disponibilizados pela CMB, preferencialmente dentro da área da freguesia.
- A colocação dos sacos nas papeleiras é dispensada desde que não reduza a segurança dos trabalhadores.
- A freguesia deve verificar que a chapa, quando exista, para apagar o cigarro está sempre visível.
- O manuseamento das papeleiras deve assegurar a sua funcionalidade plena;
- a Freguesia deverá solicitar à CMB a substituição das papeleiras, através do envio de e-mail ao Gabinete de Descentralização, onde identifica, claramente, a papeleira a substituir, cabendo ao serviço camarário responsável a substituição do equipamento, desde que exista em stock, o mais breve possível.

CAPÍTULO IV – LIMPEZA DE SUMIDOUROS E SARJETAS

1. LIMPEZA PERIÓDICA

É responsabilidade da freguesia para executar a limpeza periódica:

- retirar as grelhas dos sumidouros e sarjetas;
- remover as areias e resíduos do corpo da sarjeta ou sumidouro (caixa de entrada).
- sempre que se verifique que a sarjeta ou sumidouro se encontre entupido, a situação deve ser comunicada aos respetivos serviços da CMB

2. LIMPEZA CRÍTICA

Para além do descrito no número anterior é de responsabilidade da freguesia via Gabinete de Descentralização:

- solicitar anualmente informação ao Serviço Municipal da Proteção Civil em agosto, informação sobre as zonas críticas (zonas que em época de chuva tenham tendência para acumulação de água) existentes na freguesia;
- Durante os meses de setembro e outubro realizar o descrito na Limpeza Periódica;
- Sempre que se verifique que a sarjeta ou sumidouro se encontre entupido, a situação deve ser comunicada aos respetivos serviços da CMB.

CAPÍTULO V – ACESSO A ENTIDADES TERCEIRAS

Nas ações de limpeza promovidas pelas Freguesias em que seja necessário a entrada em aterro de viaturas, a Freguesia deve comunicar por email ao Gabinete de Descentralização:

- Quais as viaturas que pretende que sejam comunicadas à entidade terceira para garantir a entrada diária nas instalações desta última;
- Viatura não incluída nas definidas no ponto anterior e que pretenda garantir o acesso à entidade terceira com dois dias úteis de antecedência, o tipo de ação a realizar, o tipo de resíduos/resíduos seletivos a entregar na entidade terceira e a matrícula da viatura.
- Deverá ser igualmente indicado o dia de intervenção a realizar pela Freguesia
- Assegurar a comunicação do peso e tipologia de resíduos entregues na entidade terceira;
- A Freguesia deve observar os limites legais de carga máxima de circulação rodoviária.